Communication I

UE 08

Enseignant(s) responsable de l'UE : André JACQUES

Année d'études	Bloc 1
Acronyme	MKU13COM1
Nombre de crédits ECTS	6 (facteur de pondération)
Volume horaire	75 h (Q1 30 / Q2 45)
Période de l'année	Quadrimestre 1 & 2
Niveau du cycle	1er cycle
Cadre européen de certification	Niveau 6
Caractère dans le programme	Cours obligatoire dans le programme
Langue(s) d'enseignement	Français
Coordonnées du service	Campus d'Anderlecht, Avenue Émile Gryzon 1 (bât. 4C), 1070 Anderlecht
Mode d'évaluation	Unité évaluée en épreuve intégrée
UE prérequises	Néant
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
MK13CRC1 Correspondance, rapport et communication en langue française 1	75	6	NON

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **RE01** ARES. 1 S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
- **RE01.6** ARES. 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer, conseiller les acteurs tant en interne qu'en externe
- **RE02.1** ARES. 2.1 Négocier avec les différents acteurs
- **RE02.3** ARES. 2.3 Orienter la communication en fonction des publics cibles
- **RE02.5** ARES. 2.5 Défendre ses projets avec persuasion et enthousiasme

Autres connaissances ou compétences prérequises

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Maîtrise de la langue française (orale et écrite) à un niveau de fin d'enseignement secondaire (CESS ou équivalent).

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Objectifs

À l'issue du cours, les étudiant·e·s seront capables de communiquer à l'écrit dans un langage clair et fluide. Leur communication sera correcte et adaptée au contexte professionnel. Ils·elles seront capables d'utiliser les outils de composition, les ressources de vérification et d'autocorrection.

Contenu

- Méthodes et principes de communication professionnelle.
- Production de messages complets, pertinents, cohérents.
- Maîtrise de la langue française : Orthographe, grammaire et syntaxe, vocabulaire et registre, ponctuation et typographie.
- Compréhension et cohérence textuelle : connecteurs logiques, études de textes et résumés.
- Production d'écrits professionnels : le courriel, la candidature.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Alternance de cours ex cathedra et d'ateliers d'entraînement, d'appropriation et de production. Exercices individuels et en groupe, mises en situation professionnelle, productions d'écrits, corrections par les pairs, retours pédagogiques et remédiations.

Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

- Maitriser l'orthographe, la syntaxe et le vocabulaire de la Communication écrite professionnelle.
- Connaitre et appliquer les principes de la communication écrite professionnelle.
- Identifier l'objectif et les actes de langage d'une communication écrite professionnelle.
- Composer et produire des communications et documents corrects, cohérents, efficaces.
- Comprendre, résumer et structurer des textes.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Fascicules d'exercices.	Le support est distribué au cours	—
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Fiches de cours et d'exercices publiés sur le Campus numérique.	sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Dictionnaires et grammaires numériques ou imprimés (Larousse, Le Robert, Bescherelle, etc.). Reverso (Dictionnaire, Correcteur, Grammaire, Synonymes, etc.)	en bibliothèque	Lien
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Manuels et ouvrages conseillés pour l'approfondissement et les exercices : Nishimata, A. (2021). Savoir rédiger vos e-mails professionnels. Gualino, 8e édition. LESOT, A. (2010). Bescherelle, L'essentiel : pour mieux s'exprimer à l'écrit et à l'oral. Hatier. BARIL, D. (2008.) Techniques de l'expression écrite et orale. 11e édition, Sirey. MEYER, B. (2007). Les Pratiques de communication, De l'enseignement supérieur à la vie professionnelle. Armand Colin.	en bibliothèque	—
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Ressources conseillées pour la mise à niveau, Exercices interactifs et autocorrigés, cours et applications: - Centre collégial de développement de matériel didactique	sur internet	—

(CCDMD, Québec), - Site pédagogique de l'Université d'Ottawa		

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.

Janvier

Ensemble de l'UE

Examen écrit	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé

Janvier bis

Ensemble de l'UE

Examen écrit	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé

Juin

Ensemble de l'UE

Évaluation continue	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen écrit	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé

Les annonces publiées sur le Campus numérique concernent les dates de tests, les modalités de travail, le programme du cours. Elles doivent être consultées par les étudiant·es.

L’assiduité ainsi qu’un travail régulier sont indispensables à la réussite.

Le contrôle continu de l'ensemble de l'UE repose sur des tests écrits réalisés en classe, dans le cadre du cours. Les dates des tests sont données en début de quadrimestre et au moins quatre semaines avant les tests. Tout changement de date de tests est annoncé au moins deux semaines à l’avance. Le rattrapage des tests manqués est à l’appréciation de l’enseignant, et organisé selon des modalités communiquées au moins deux semaines à l’avance.

Les possibilités de rattrapage sont à l'appréciation de l'enseignant.

Le matériel et les supports de cours sont publiés sur le Campus numérique. Les fascicules d’exercices sont distribués en cours, à raison d’une copie par étudiant·e et par année académique.

Août

Ensemble de l'UE

Examen écrit	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé