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	65 h (Q1 26 / Q2 39)
Période de l'année	Quadrimestre 1 & Quadrimestre 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 de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles
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	65	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, etc.
- Production d'écrits professionnels: le courriel, la candidature.
- Compréhension et production d'écrits académiques.
- Introduction à l'analyse des discours professionnels et aux pratiques de l'oralité.

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. Tenue obligatoire d'une farde de cours, d'activités et d'exercices. 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
Toute l'UE : Documents, supports imprimés d'exercices et activités.	Le support est distribué au cours	—
Toute l'UE : Journal de cours, Tableau de cours, Exercices obligatoires avec corrigés, exercices supplémentaires, textes et autres supports.	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Toute l'UE : 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.	Ce support de cours est disponible en bibliothèque	—
Toute l'UE : Dictionnaires et grammaires numériques ou imprimés (Larousse, Le Robert, Bescherelle, etc.). Reverso	en bibliothèque	Lien

(Dictionnaire, Correcteur, Grammaire, Synonymes, etc.)		
Toute l'UE : Ressources conseillées pour la mise à niveau, Exercices interactifs et autocorrigés, cours et applications: - Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDMD, Québec), - Site pédagogique de l'Université d'Ottawa	sur internet	Lien

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

La durée de l’examen indiquée (160 min ou 2 h 40) comprend le tiers temps supplémentaire des étudiants à besoins spécifiques reconnus. La durée de l'examen sans besoins spécifiques est de 120 min ou 2 h.

Janvier bis

Ensemble de l'UE

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

Le résultat de session de Janvier bis annule et remplace le résultat de session de Janvier (50% du résultat de l'UE).

La durée de l’examen indiquée (160 min ou 2 h 40) comprend le tiers temps supplémentaire des étudiants à besoins spécifiques reconnus. La durée de l'examen sans besoins spécifiques est de 120 min ou 2 h.

Juin			
Ensemble de l'UE			
Évaluation continue	50 %	Type de questions : —	Examen à livre : —

L’évaluation des acquis du second Quadrimestre, en session de Juin, repose en totalité sur le contrôle continu des acquis d’apprentissage et représente 50% du résultat de l'UE. Les activités évaluées dans ce cadre sont de deux types :

- évaluations prévues et préparées,
- évaluations imprévues.

Les évaluations non préparées peuvent être des productions écrites individuelles, des tests écrits individuels, des productions orales individuelles ou en groupe. Ces activités sont réalisées dans le cadre du cours.

Les évaluations préparées peuvent être :

- des présentations orales préparées hors classe et prestées en classe avec support écrit, individuelles ou en groupe,
- des travaux écrits individuels préparés hors classe et réalisés en classe.

Les dates des présentations et travaux sont convenues en début de quadrimestre et au moins quatre semaines avant les évaluations. Tout changement de date est annoncé au moins deux semaines à l’avance, que ce soit à l’initiative de l’enseignant ou des étudiants.

Il n’est en principe pas possible de rattraper une évaluation manquée ou insuffisante. Une absence exceptionnelle peut être compensée par les autres résultats lors du calcul final de l’UE, à l’appréciation de l’enseignant. Une requête exceptionnelle et individuelle de rattrapage peut être soumise à l’appréciation de l’enseignant au moins quatre semaines avant la fin des examens.

Le règlement des examens s’applique aux travaux ou tests individuels évalués en classe dans le cadre du contrôle continu. Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée selon ce règlement.

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

Le résultat de session d'Août annule et remplace le résultat de l'UE, (sessions de Janvier, Janvier bis et Juin).

La durée de l’examen indiquée (180 min ou 3 h) comprend le tiers temps supplémentaire des étudiants à besoins spécifiques reconnus. La durée de l'examen sans besoins spécifiques est de 135 min ou 2 h 15.