Techniques de communication I

UE 01

Enseignant(s) responsable de l'UE : Barbara PIRLOT

Année d'études	Bloc 1
Acronyme	RPU11TCOM1
Nombre de crédits ECTS	2 (facteur de pondération)
Volume horaire	30 h (Q1 30 / Q2 0)
Période de l'année	Quadrimestre 1
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
RP11COM1 Communication écrite 1	30	2	NON

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

- **HE03** HE. 3. Au terme de sa formation, le bachelier de RP assure, au sein d'un environnement généralement pluriculturel et multilingue, une communication appropriée, claire et structurée, fondée sur une écoute active des parties prenantes et une analyse contextuelle.
- **RE02.2** ARES. 2.2 Décoder les messages dans leurs différents modes de transmission.
- **RE02.4** ARES. 2.4 Structurer sa pensée et s'exprimer avec pertinence, par écrit et oralement, dans un langage adapté aux différents interlocuteurs.
- **RE03.4** ARES. 3.4 Comprendre et pratiquer activement les différents langages de communication : langues parlées et écrites, langages audiovisuels et multimédia, communication non verbale.

Autres connaissances ou compétences prérequises

Communication écrite 1

Maîtrise minimale de la langue française (écrite et orale)

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Communication écrite 1

Objectifs

Renforcer les compétences rédactionnelles de l'étudiant, développer chez lui certaines habilités fondamentales de rigueur, de précision et de cohérence dans l'organisation et l'expression de sa pensée.

Contenu

Ce cours se subdivise en plusieurs volets : (1) Objectif de communication et structure de texte, (2) Grammaire de texte (respect des règles de cohérence, utilisation correcte des connecteurs et des anaphores, utilisation correcte des tiroirs verbaux), (3) Grammaire de phrase (syntaxe et ponctuation, lexique), (4) Lexique ("1000 mots pour réussir"), (5) Orthographe (grammaticale), (6) Technique et spécificités du résumé de texte et (7) Technique et spécificités d'autres types de textes (compte rendu, note de synthèse).

Dans le cadre de ce cours, l'étudiant élabore un portfolio où il consigne : (1) Les exercices du syllabus obligatoire qu'il a réalisés et qui ont été corrigés en classe, les évaluations formatives qu'il a effectuées et leur grille d'évaluation, etc., (2) Les exercices d'orthographe grammaticale et (3) Un rapport d'autoévaluation où il évalue ses compétences à l'écrit, les difficultés qu'il a rencontrées dans ce domaine au cours de l'année et les procédures et méthodes qu'il a mises en place pour y remédier (ainsi qu'une grille d'évaluation de toutes les évaluations formatives).

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Communication écrite 1

- Séances d'explication
- Exercices formatifs (réalisés en classe et à domicile) : rédaction de différents documents (résumé, compte rendu, synthèse, etc.)
- Perfectionnement de son vocabulaire (en autonomie)
- Perfectionnement de sa maîtrise de l'orthographe grammaticale (en autonomie)
- Elaboration d'un portfolio
- Exposition du cadre théorique

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

Communication écrite 1

Aux termes du cours de Communication écrire, l'étudiant·e est capable de rédiger des textes en veillant tout particulièrement à soigner la formulation de son écrit. Plus particulièrement, il devra

- Analyser un texte informatif ou argumentatif afin d'en identifier l'objectif de communication et d'en dégager la structure
- Rédiger le résumé d'un texte informatif ou argumentatif, en veillant tout particulièrement à soigner la formulation de son écrit ((grammaire de texte, de phrase, orthographe)
- Rédiger un compte rendu et/ou une synthèse, en veillant tout particulièrement à soigner la formulation de son écrit
- Maîtriser un lexique de base
- Maîtriser les principales règles d'orthographe grammaticales (en autonomie)

L'étudiants doit également élaborer un portfolio, ce qui lui permet d'identifier ses forces et faiblesses et de mettre en œuvre une démarche autonome d'enrichissement de ses capacités. Ce dispositif permettra à chaque étudiant de progresser à son rythme et favorisera la réflexivité, la métacognition, l'autoévaluation et l'autoformation. A travers ce dispositif, l'enseignant pourra évaluer l'implication de l'étudiant dans son travail.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Communication écrite 1 : Syllabus (distribué au cours et disponible sur l'ecampus)	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Communication écrite 1 : Dictionnaire et grammaire	Ce support de cours est disponible en bibliothèque	—

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			
Évaluation continue	50 %	Type de questions : Non applicable	Examen à livre : Livre fermé
Examen écrit	50 %	Type de questions : Non applicable	Examen à livre : Livre fermé
Janvier bis			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Non applicable	Examen à livre : Livre fermé
Août			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Non applicable	Examen à livre : Livre fermé