Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel

UE 10

Enseignant(s) responsable de l'UE : Barbara PIRLOT
Autres enseignant·e·s de l'UE : Chloé HAESBROECK

Année d'études	Bloc 1
Acronyme	NPRU13MEOLFCP
Nombre de crédits ECTS	5 (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	—
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
NPR13MEOFRCP Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel	65	5	NON

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

- **ARES. 10** ARES. 10 Maîtriser la langue française écrite et orale de manière approfondie pour enseigner et communiquer de manière adéquate dans les divers contextes et les différentes disciplines liés à la profession

Autres connaissances ou compétences prérequises

Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel

Maîtrise minimale de la langue française (écrite et orale)

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel

Objectifs

Le cours de Maîtrise écrite et orale de la langue en contexte professionnel tend à renforcer les compétences communicationnelles de l'étudiant·e. Plus particulièrement, il vise le·la faire progresser dans l'apprentissage d'une communication correcte et efficace dans toutes les situations, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Contenu

- ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE : Accord du nom et de l'adjectif, accord du verbe, accord du participe passé, homonymes grammaticaux, conjugaison
- GRAMMAIRE DE TEXTE ET DE PHRASE : Organisateurs textuels et connecteurs, anaphores, tiroirs verbaux, syntaxe, ponctuation, lexique, registre
- PRODUCTIONS ECRITES : production de textes de différents genres (texte informatif, argumentation, descriptif et narratif, écrits professionnels, résumé de texte...)
- EXERCICES DE COMMUNICATION ORALE (notamment lecture à voix haute et "scénarisée" d'un album)

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel

- Cours magistraux
- Séances d’exercices et de travaux pratiques (en classe et à domicile)
- Apprentissage en autonomie

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

Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel

- Maîtriser les principales règles d’orthographe grammaticale ;
- Rédiger des textes (textes informatifs, argumentifs, descriptifs et narratifs, écrits professionnels), en veillant tout particulièrement à soigner la formulation de son écrit (respect des règles de cohérence discursive, utilisation correcte des anaphores et des connecteurs, utilisation du système verbal adéquat compte tenu du type de texte, respect des règles de correspondance des temps, respect des règles de syntaxe et de ponctuation, utilisation d’un lexique précis, riche et approprié au contexte, utilisation d’un niveau de langue / registre approprié, respect des règles d’orthographes lexicales et grammaticales) ;
- Prendre la parole et maîtriser tous les paramètres du verbal et du non verbal (voix et corps), lire à voix haute

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel : Supports divers disponibles sur l'ecampus	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—
Maitrise écrite et orale de la langue française en contexte professionnel : Dictionnaire et grammaire	Ce support de cours est disponible en bibliothèque	—

Description des références et des supports complémentaires

Aucune référence complémentaire renseignée.

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	30 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé
1 heure pour les étudiant·es - 1h30 pour les étudiants à besoins spécifiques			

Janvier bis			
Ensemble de l'UE			
Évaluation continue	30 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé
1 heure pour les étudiant·es - 1h30 pour les étudiants à besoins spécifiques			
Juin			
Ensemble de l'UE			
Évaluation continue	10 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre ouvert
Examen écrit	60 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre ouvert
2 heures pour les étudiant·es - 2h30 pour les étudiants à besoins spécifiques Interdiction totale d'utiliser une Intelligence Artificielle pour rédiger ses écrits (formatifs et certificatifs). Toute suspicion de fraude entraine automatiquement la note de 0/20.			
Août			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé
3 heures pour les étudiant·es - 4h pour les étudiants à besoins spécifiques Interdiction totale d'utiliser une Intelligence Artificielle pour rédiger ses écrits (formatifs et certificatifs). Toute suspicion de fraude entraine automatiquement la note de 0/20.			