Communication II

UE 27

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

Année d'études	Bloc 2
Acronyme	DRU22COM2
Nombre de crédits ECTS	2 (facteur de pondération)
Volume horaire	30 h (Q1 0 / Q2 30)
Période de l'année	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 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
DR22CRC2 Correspondance, rapport et communication en langue française 2	30	2	NON

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

- **RE01.4** ARES. 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe
- **RE02.3** ARES. 2.3 Assurer l'interface entre les différents interlocuteurs
- **RE02.4** ARES. 2.4 Pratiquer avec diplomatie l'observation, l'empathie et l'écoute active
- **RE03.3** ARES. 3.3 Utiliser la terminologie juridique en français et dans au moins une autre langue.
- **RE04** ARES. 4 Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
- **RE04.4** ARES. 4.4 Développer un esprit de synthèse
- **RE05** ARES. 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission.

Autres connaissances ou compétences prérequises

Correspondance, rapport et communication en langue française 2

Validation de l'UE 05 Correspondance, rapport et communication en langue française 1:

- Maitrise des règles courantes de la langue française (orale et écrite).
- Maitrise des principes et méthodes de la Communication professionnelle courante.
- Maitrise des techniques de résumé de texte.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Correspondance, rapport et communication en langue française 2

Objectifs

Au terme de cette UE, l'étudiant·e sera capable de :

- Extraire des informations et des idées de différents types de documents.
- Structurer et hiérarchiser les informations récoltées.
- Se référer à des sources et établir une bibliographie.
- Utiliser des outils d'aide à la rédaction et à la correction.
- Présenter ses travaux et ses recherches à l'oral.
- Argumenter pour convaincre.
- Composer et rédiger des documents professionnels pertinents, complets, cohérents et corrects.

Contenu

- Méthodes de communication : production de messages.
- Méthodes de structure textuelle.
- Cohérence textuelle et correction documentaire.
- Richesse et précision du lexique, rigueur syntaxique, connecteurs logiques.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Correspondance, rapport et communication en langue française 2

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 2

- Analyser des textes et documents autour d'une problématique législative, judiciaire ou juridique.
- Sélectionner des sources valides et les référencer.
- Rédiger une synthèse articulée et pertinente.
- S'exprimer de manière correcte et précise à l'écrit et à l'oral.
- Présenter, défendre et justifier son travail à l'oral.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapport et communication en langue française 2 : Documents et supports de cours	sur le campus numérique	—
Correspondance, rapport et communication en langue française 2 : Fascicules et Fiches d'exercices	Le support est distribué au cours	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapport et communication en langue française 2 : • 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.	Ce support de cours est disponible en bibliothèque	—

• Meyer, B. (2007). Les Pratiques de communication, De l'enseignement supérieur à la vie professionnelle. Armand Colin.		
Correspondance, rapport et communication en langue française 2 : 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. • Dictionnaires et grammaires numériques ou imprimés (Larousse, Le Robert, Bescherelle, etc.). • Reverso (Dictionnaire, Correcteur, Grammaire, Synonymes, etc.) • Logiciel Antidote	—	—

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

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.

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

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

Le contrôle continu de l'ensemble de l'UE repose sur trois tests écrits et un oral 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	70 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	30 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé