Communication en milieu professionnel

UE 27

Enseignant(s) responsable de l'UE : Dorothée KLEIN
Autres enseignant·e·s de l'UE : Françoise CRETEN

Année d'études	Bloc 2
Acronyme	CU22COM
Nombre de crédits ECTS	5 (facteur de pondération)
Volume horaire	60 h (Q1 0 / Q2 60)
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 épreuves spécifiques par activité d'apprentissage
UE prérequises	Néant
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
C22COR Techniques de communication écrites et orales 2	45	4	NON
C22PRO Projet professionnel	15	1	NON

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

- **HE07** HE. 7. de rechercher, trier, traiter et actualiser les données et les informations
- **HE09** HE. 9. de travailler en équipe, dans le respect des arguments différenciés et de manière proactive.
- **RE01.1** ARES. 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- **RE01.5** ARES. 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe
- **RE02.1** ARES. 2.1 Recueillir et transmettre les informations, dans un contexte multilingue
- **RE02.2** ARES. 2.2 Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activités
- **RE02.5** ARES. 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Autres connaissances ou compétences prérequises

Néant.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Techniques de communication écrites et orales 2

Objectifs
Etre capable de sélectionner et de défendre une information pertinente, une opinion... à l'écrit comme à l'oral, dans un contexte professionnel.

Préparer le TFE (respect des consignes, bibliographie, structure, plagiat, reformulation, maitrise de la langue...)

S'intéresser, rechercher des données et informations approfondies sur un sujet spécifique et/ou d'actualité.

Savoir présenter de manière claire et synthétique des informations et une argumentation professionnelles tant à l'oral qu'à l'écrit, en veillant à la correction de la langue (importance du lexique)

Transmettre un message en faisant attention à l'impact de sa communication.

Etre capable de travailler avec différents médias (y compris les réseaux sociaux) dans le respect de l'entreprise et des exigences en matière de sécurité.

Mener à bien les principales activités professionnelles en matière de communication (prendre note, rédiger un PV, un rapport, participer à une réunion...)
Contenu
-la communication (orale et écrite) en milieu professionnel (Jacobson, CNV...)

-la gestion professionnelle de l'internet et des réseaux sociaux à des fins professionnelles

-le traitement de l'information et l'exécution de tâches professionnelles en entreprise

-les exigences du TFE en matière rédactionnelle et de défense orale (maitrise de la langue)

Projet professionnel

Objectifs

Guider l'étudiant dans le développement et la mise en place d'une stratégie efficace pour la recherche optimale d'un stage (et d'un premier emploi)

Contenu

- Travail sur l'élaboration d'un premier bilan personnel (soft skills, hard skills)
- recherche et ciblage des offres de stage /d'emploi avec analyse de la cible choisie
- le curriculum vitae
- la lettre de motivation
- l'entretien de sélection
- approche rapide des tests de recrutement

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Techniques de communication écrites et orales 2

Cours magistral et interactif : présentation théorique, ateliers obligatoires, exercices réalisés en classe ou préparés en auditoire et à domicile en vue de travaux à remettre et de présentations orales obligatoires.

Projet professionnel

Cours interactif (exemples et mises en situation) visant à l'élaboration en classe d'un curriculum vitae et d'une

lettre de motivation adaptés à la recherche d'un stage ainsi qu'à la préparation pour un entretien d'embauche. Interventions et échanges avec des professionnels (Bureau de recrutement et d'Intérim, Bureau des relations internationales, job day, autres ...)

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

Techniques de communication écrites et orales 2

S'approprier des techniques d'écriture communicationnelle pour rédiger un message concis, clair et efficace tenant compte des spécificités de l'outil numérique et des destinataires.

Pouvoir transmettre un message oral clair dans un contexte professionnel.

Développer des attitudes pertinentes pour anticiper et gérer les tensions en milieu professionnel.

Apprendre à sélectionner les informations nécessaires et utiles

Utiliser des outils permettant une communication constructive et efficace dans un milieu professionnel et spécialisé

Etre préparé aux exigences rédactionnelles et de maitrise de la langue (orale et écrite) d'un TFE

Projet professionnel

À l'issue du cours de Projet professionnel : l'étudiant est capable de :

- tracer son profil personnel

- de cibler les "offres d'emploi" qui lui correspondent et d'analyser la cible choisie

- de rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation dans le cadre de la recherche d'un stage en comptabilité

- de se mettre en valeur lors d'un entretien de sélection de comptable

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Techniques de communication écrites et orales 2 : Syllabus, modules et documents de travail disponibles sur le campus numérique	—	—
Projet professionnel : Documents de travail divers (notes de cours , articles , grilles d'analyse , offres d'emploi,...)	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

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 épreuves spécifiques par activité d'apprentissage.

Méthode d'intégration :

- Si aucune des notes des différentes AA qui composent l'UE ne se situe en deçà de 8/20, c'est la technique

de la moyenne arithmétique pondérée qui est appliquée.
- Si la note d'une ou plusieurs AA composant une UE se situe en deçà de 8/20, la note finale de l'UE correspondra à la plus mauvaise des notes reçues.

Juin			
Techniques de communication écrites et orales 2 — méthode d'intégration : 75 %			
Évaluation continue	50 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	50 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre fermé
L'examen oral sera précédé de la remise des travaux constitutifs de l'évaluation continue lors des ateliers obligatoires, aux échéances précisées sur le campus numérique (moodle), au fur et à mesure du quadrimestre ou au plus tard le dernier jour de cours.			
Projet professionnel — méthode d'intégration : 25 %			
Évaluation continue	40 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre ouvert
Travaux hors session	30 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre ouvert
Examen oral	30 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre ouvert
Les modalités de l'évaluation continue et des travaux à remettre seront affichées sur le campus numérique en début de Q2 Temps imparti à l'examen oral en session : 10 min par étudiant			
Août			
Techniques de communication écrites et orales 2 — méthode d'intégration : 75 %			
Examen écrit	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	50 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Pour l'examen écrit, les étudiant.e.s pourront avoir accès à des outils numériques en ligne ou autres, de type dictionnaire: ce sera précisé sur le campus numérique (moodle), au plus tard la veille de l'épreuve.			
Projet professionnel — méthode d'intégration : 25 %			
Travaux hors session	50 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre ouvert
Examen oral	50 %	Type de questions : Examen Oral	Examen à livre : Livre ouvert
Le travail est à remettre sur le campus numérique le jour de l'ouverture de la seconde session. Les modalités précises seront affichées sur le campus numérique. Temps imparti à l'examen oral en session : 15 min par étudiant			