Communication en milieu professionnel

UE 30

Enseignant(s) responsable de l'UE : André JACQUES
Autres enseignant·e·s de l'UE : Shelsy CLAEYS

Année d'études	Bloc 2
Acronyme	CU22COM
Nombre de crédits ECTS	5 (facteur de pondération)
Volume horaire	52 h (Q1 0 / Q2 52)
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 de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles
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
C22PRO Projet professionnel	13	1	OUI
C22COR Techniques de communication écrites et orales 2	39	4	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** ARES. 1 S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
- **RE01.1** ARES. 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- **RE01.4** ARES. 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- **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

Techniques de communication écrites et orales 2

Réussite de l'UE 05, Techniques de communication écrites et orales 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

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

Techniques de communication écrites et orales 2

Objectifs

À l’issue du cours, les étudiant·e·s seront capables de :

- Composer et rédiger des documents professionnels pertinents, complets, cohérents et corrects,
- Utiliser des outils d’aide à la rédaction et à la correction,
- 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,
- Présenter leurs travaux et recherches à l’oral.

Contenu

- • Méthodes de communication et de production de messages.
- • Méthodes de structure textuelle.
- • Méthodologie de la recherche.
- • Cohérence et correction documentaires.
- • Richesse et précision du lexique, rigueur syntaxique et logique.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Projet professionnel

Cours interactif (exemples et mises en situation) visant à l'élaboration 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, après-midi carrière , autres ...)

Techniques de communication écrites et orales 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, présentations orales, corrections par les pairs, retours pédagogiques et remédiations.

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

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

Techniques de communication écrites et orales 2

- À l’issue du cours, les étudiant·e·s seront capables de :

Identifier l’objectif et les actes de langage d'une communication écrite professionnelle,
Composer et produire des textes informatifs, incitatifs, descriptifs et argumentatifs,
Composer, produire et présenter des communications et documents corrects, cohérents, efficaces : présentations, synthèses, résumés, problématiques, etc.,
Élaborer une présentation construite, référencée et argumentée dans le domaine professionnel, et la présenter oralement.

Description des supports de cours indispensables

Toute l'UE : 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			
Projet professionnel — méthode d'intégration : 25 %			
Évaluation continue	40 %	Type de questions : Non applicable	Examen à livre : —
Remise de travaux Hors Session	60 %	Type de questions : Non applicable	Examen à livre : —
Les modalités précises de l'évaluation continue ainsi que du travail à remettre seront affichées sur le campus numérique en début de Q2			
Techniques de communication écrites et orales 2 — méthode d'intégration : 75 %			
Évaluation continue	30 %	Type de questions : —	Examen à livre : —
Contrôle continu partiel L'évaluation de l'UE repose : • en majeure partie sur un examen écrit organisé en session d'examens, • en moindre partie sur le contrôle continu des acquis d'apprentissage. Les activités évaluées dans le cadre du contrôl continu 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.			
Examen écrit	70 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
La durée indiquée de l'examen (140 min ou 2 h 40) comprend la durée supplémentaire des besoins spécifiques. La durée normale de l'examen est de 2 ou 120 min.			

Août			
Projet professionnel — méthode d'intégration : 25 %			
Examen oral	40 %	Type de questions : Le travail remis sera suivi d'une défense orale	Examen à livre : Livre ouvert
Les étudiants bénéficiant d'aménagements raisonnables disposent de 5 minutes supplémentaires.			
Remise de travaux Hors Session	60 %	Type de questions : Le travail remis sera suivi d'une défense orale	Examen à livre : —
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. L'examen oral portera sur la défense du travail remis à l'ouverture de la seconde session (date précise affichée sur le campus numérique). Temps imparti à l'examen oral en session : 15 min par étudiant			
Techniques de communication écrites et orales 2 — méthode d'intégration : 75 %			
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 session de Juin. La durée indiquée de l'examen (180 min ou 3 h) comprend la durée supplémentaire des besoins spécifiques. La durée normale de l'examen est de 2 h 15 ou 135 min.			