Communication en langue française

UE 03

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

Année d'études	Bloc 1
Acronyme	GHU11TICL
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
GH11CRC1 Correspondance, rapport et communication en langue française 1	30	2	NON

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

- **HE02** HE. 2. identifie ses forces et ses faiblesses et met en œuvre une démarche autonome d'enrichissement de ses capacités.
- **HE03** HE. 3. assure au sein d'un environnement généralement pluriculturel et multilingue, une communication appropriée, claire et structurée, fondée sur une écoute active et empathique des attentes et des plaintes de la clientèle et une anticipation de ses besoins.
- **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
- **RE01.6** ARES. 1.6 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
- **RE02.8** ARES. 2.8 Utiliser les outils de création et de communication adaptés aux objectifs et interlocuteurs

Autres connaissances ou compétences prérequises

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Maîtrise de la langue française orale et écrite à un niveau correspondant à la fin de l'enseignement secondaire (CESS ou équivalent).

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Objectifs

À l’issue du cours, les étudiant·e·s seront capables de communiquer à l’écrit dans un langage clair et fluide. Leur communication sera correcte et adaptée au contexte professionnel. Ils·elles seront capables d’utiliser les outils de composition, les ressources de vérification et d’autocorrection.

Contenu

Méthodes et principes de communication professionnelle.

Production de messages complets, pertinents, cohérents.

Maîtrise de la langue française : Orthographe, grammaire et syntaxe, vocabulaire et registre, ponctuation et typographie.

Production d’écrits professionnels : le courriel. Rapports d'activités et de visites.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Cours théoriques articulés avec des Ateliers collectifs et individuels.

Lien avec l'AA Visites, conférences et Séminaires.

Simulations professionnelles et Productions d'écrits.

Évaluation continue.

Remédiation collective et individuelle.

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

Correspondance, rapport et communication en langue française 1

Maitriser l'orthographe et la syntaxe de la Communication écrite professionnelle.

Identifier l’objectif et les actes de langage d'une communication écrite professionnelle.

Composer et produire des communications et documents corrects, cohérents, efficaces :

Courriers électroniques de la Gestion hôtelière, Rapports d'activité.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Fiches de cours et d'exercices publiés sur le Campus numérique.	distribué au cours	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : 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. Ortholud.		
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Dictionnaires et grammaires numériques ou imprimés (Larousse, Le Robert, Bescherelle, etc.). Reverso (Dictionnaire, Correcteur, Grammaire, Synonymes, etc.), Logiciel Antidote.	sur internet	Lien
Correspondance, rapport et communication en langue française 1 : Manuels et ouvrages conseillés pour l'approfondissement et les exercices : Nishimata, A. (2021). Savoir rédiger vos e-mails professionnels. Gualino. 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. Sirey. Meyer, B. (2007). Les pratiques de communication, de l'enseignement supérieur à la vie professionnelle. Armand Colin. Lebrun, C. (2018). Mille mots pour réussir. Belin.	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	40 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Travaux hors session	20 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen écrit	40 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Les annonces publiées sur le Campus numérique concernent les dates de tests, les modalités de travail, le programme du cours. Elles doivent être consultées par les étudiant·es. L'assiduité ainsi qu'un travail régulier sont indispensables à la réussite. Le contrôle continu repose sur trois tests écrits 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. Le travail évalué hors session d'examen est en lien avec les activités en AIP (UE07). 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.			
Janvier bis			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Août			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé