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	26 h (Q1 26 / 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 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
GH11CRC1 Correspondance, rapport et communication en langue française 1	26	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.
- Introduction aux pratiques de l'oralité dans un cadre professionnel.

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 partielle.
- 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
Toute l'UE : Documents, supports imprimés d'exercices et activités.	Le support est distribué au cours	—
Toute l'UE : Journal de cours, Tableau de cours, Exercices obligatoires avec corrigés, exercices supplémentaires, textes et autres supports.	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Toute l'UE : 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*	Ce support de cours est disponible en bibliothèque	—

professionnelle. Armand Colin. • Lebrun, C. (2018). *Mille mots pour réussir*. Belin.		
Toute l'UE : Dictionnaires et grammaires numériques ou imprimés (Larousse, Le Robert, Bescherelle, etc.). Ressources numériques: Reverso (Dictionnaire, Correcteur, Grammaire, Synonymes, etc.), Logiciel Antidote.	Ce support de cours est disponible sur internet	—

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	100 %	Type de questions : —	Examen à livre : —

Les annonces publiées sur le Campus numérique concernent les dates des activités, 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.

L'évaluation de l'UE repose sur le contrôle continu des acquis d'apprentissage. Les activités évaluées dans ce cadre sont de deux types :

- évaluations prévues et préparées,
- évaluations imprévues.

Les évaluations préparées sont des travaux écrits individuels préparés hors classe et réalisés en classe (Rapports de visite professionnelle, Courriels), en lien avec les activités de l'AA Visites, conférences et séminaires 1 (AIP UE 08).

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 dates des évaluations prévues 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 individuels évalués en classe dans le cadre du contrôle continu. Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée selon ce règlement.

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

Le résultat de la session de Janvier bis annule et remplace le résultat obtenu en session de Janvier.

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
Le résultat de la session d'Août annule et remplace le résultat obtenu en session de Janvier et Janvier bis.			