

Intitulé de l'UE	Techniques de communication professionnelle
Section(s)	- (6 ECTS) Bachelier Assistant(e) Social(e) Cycle 1 Bloc 2

Responsable(s)	Heures	Période
Patrick DUSSART	65	Année

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Logiciels de communication professionnelle	25h	Arnaud ROUSSEUX
Techniques de communication professionnelle écrite 2	20h	Patrick DUSSART Arnaud ROUSSEUX
Techniques de communication professionnelle orale 2	20h	Patrick DUSSART

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Logiciels de communication professionnelle : 5h de théorie, 20h d'exercices/laboratoires
Techniques de communication professionnelle écrite 2 : 5h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires
Techniques de communication professionnelle orale 2 : 20h d'exercices/laboratoires

Langue d'enseignement
Logiciels de communication professionnelle : Français
Techniques de communication professionnelle écrite 2 : Français
Techniques de communication professionnelle orale 2 : Français

Connaissances et compétences préalables

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • Etablir une communication professionnelle • Interagir avec son milieu professionnel • Construire, développer et gérer des relations professionnelles avec les personnes, les groupes et les communautés • Soutenir et promouvoir le changement social et l'innovation

Acquis d'apprentissage spécifiques

créer et de gérer une base de données relationnelles (Microsoft Access) afin de produire divers documents en utilisant les tables mises à disposition.

Utiliser un logiciel tableur afin de pouvoir créer des tableaux comptables (gestion des fonds de la maison, une asbl, etc...)

Contenu de l'AA Logiciels de communication professionnelle

Microsoft Access : Présentation du logiciel, création de tables, requêtes, formulaires et états, établissement des relations entre les tables, les requêtes spécialisées, les boutons de commande et les macros, le gestionnaire de menu général.

Microsoft Excel : présentation des bases du logiciel, création de tableau comptable.

Contenu de l'AA Techniques de communication professionnelle écrite 2

Il s'agit d'apprendre à maîtriser les différents types d'écrits professionnels couramment utilisés en service social.

Contenu de l'AA Techniques de communication professionnelle orale 2

Il s'agit d'améliorer sa communication professionnelle orale, en entretien de relation d'aide, en sachant s'adapter à tout type de public et dans différentes situations. Le cours est basé sur des exercices de mise en situation, avec analyse et pistes d'amélioration.

Méthodes d'enseignement

Logiciels de communication professionnelle : approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, utilisation de logiciels

Techniques de communication professionnelle écrite 2 : approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas

Techniques de communication professionnelle orale 2 : approche interactive, approche par situation problème, étude de cas

Supports

Logiciels de communication professionnelle : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

Techniques de communication professionnelle écrite 2 : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

Techniques de communication professionnelle orale 2 : notes de cours, notes d'exercices

Ressources bibliographiques de l'AA Logiciels de communication professionnelle

Access 2010 de Mosaïque informatique, Micro application, mai 2010

Access 2013 de Céline Loos Sparfel, Micro application, novembre 2013

Access 2016, Références bureautiques, Editions Eni, avril 2016.

Ressources bibliographiques de l'AA Techniques de communication professionnelle écrite 2

Crognier, P. (2009). Écrire ses pratiques en travail social : De l'insécurité scripturale au saisissement de l'écriture. Vie sociale, 2(2), 95-107. doi:10.3917/vsoc.092.0095.

"Les écrits professionnels " par Dominique DUBOIS (Conseillère technique du CREAL de Bourgogne) disponible via : <https://www.creaibfc.org/wp-content/uploads/edd/302-04-1.pdf>

"Penser l'écrit professionnel en travail social", Jacques RIFFAUT, Dunod, 2006.

Ressources bibliographiques de l'AA Techniques de communication professionnelle orale 2

Ansart, S. & Crognier, P. (2012). Quand le travail social est une histoire sans parole: Six adolescentes de l'ASE. Le sociographe, 37(1), 75-83. doi:10.3917/graph.037.0075.

Évaluations et pondérations	
Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	Logiciels de communication professionnelle : 40% Techniques de communication professionnelle écrite 2 : 30% Techniques de communication professionnelle orale 2 : 30%
Langue(s) d'évaluation	Logiciels de communication professionnelle : Français Techniques de communication professionnelle écrite 2 : Français Techniques de communication professionnelle orale 2 : Français
Méthode d'évaluation de l'AA Logiciels de communication professionnelle :	
Examen pratique 100%	
Méthode d'évaluation de l'AA Techniques de communication professionnelle écrite 2 :	
La présence est obligatoire. Examen écrit 100%. L'étudiant est interrogé sur la matière vue au cours (prise de notes).	
Méthode d'évaluation de l'AA Techniques de communication professionnelle orale 2 :	
Etant donné les modalités d'évaluation décrites ci-dessous, la présence est obligatoire. Les présences sont relevées en début de chaque cours. Examen oral 80%. L'étudiant est interrogé sur la matière vue au cours (prise de notes). Participation aux exercices de mise en situation 20%.	

Année académique : **2019 - 2020**