

Intitulé de l'UE	Communication professionnelles 1
Section(s)	- (5 ECTS) Bachelier - Conseiller(e) social(e) Cycle 1 Bloc 1

Responsable(s)	Heures	Période
Florence NEIRYNCK Laurence REMACLE	90	Année

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Anglais des affaires 1	37.5h	Laurence REMACLE
Néerlandais des affaires 1	37.5h	Florence NEIRYNCK
Techniques de communication orale	15h	Laurence REMACLE

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Anglais des affaires 1 : 15h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires, 7.5h de travaux
Néerlandais des affaires 1 : 15h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires, 7.5h de travaux
Techniques de communication orale : 5h de théorie, 5h d'exercices/laboratoires, 5h de travaux

Langue d'enseignement
Anglais des affaires 1 : Français, Anglais
Néerlandais des affaires 1 : Français, Néerlandais
Techniques de communication orale : 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 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Utiliser les techniques de communication ◦ Participer et faciliter le processus de communication ◦ Argumenter son point de vue ◦ Adapter sa communication au public visé

- Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable
 - Actualiser, enrichir ses compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel

Acquis d'apprentissage spécifiques

- Etre capable de comprendre et de communiquer en langue cible dans un contexte professionnel, économique et de vie quotidienne.
- Collaborer avec des professionnels des différents services, solliciter leurs avis, leurs connaissances et leurs compétences.
- Récouter les informations, lire, les synthétiser, les commenter et interpréter des résultats statistiques.

- Améliorer l'élocution des étudiants et développer leur confiance par une préparation adéquate et l'acquisition de techniques éprouvées de présentation orale dans des communications improvisées ou préparées.

Contenu de l'AA Anglais des affaires 1

Consolidation et approfondissement de la grammaire de la langue anglaise. Application de la théorie grammaticale dans les productions écrites et orales.

Exercices de compréhension écrite et orale (anglais à caractère général, contexte professionnel, activités de l'entreprise, etc) : Savoir expliquer du vocabulaire en langue cible, reformuler, savoir répondre à des questions portant sur des messages écrits ou oraux, etc.

Exercices de production écrite et orale (anglais à caractère général, contexte professionnel, activités de l'entreprise, etc) : Formuler correctement des messages, structurer correctement une phrase, utilisation adéquate du vocabulaire lié au monde de l'entreprise, traductions, etc.

Contenu de l'AA Néerlandais des affaires 1

Consolidation et approfondissement de la grammaire de la langue néerlandaise. Application de la théorie grammaticale dans les productions écrites et orales.

Exercices de compréhension écrite et orale (néerlandais à caractère général, contexte professionnel, activités de l'entreprise, etc) : Savoir expliquer du vocabulaire en langue cible, reformuler, savoir répondre à des questions portant sur des messages écrits ou oraux, etc.

Exercices de production écrite et orale (néerlandais à caractère général, contexte professionnel, activités de l'entreprise, etc) : Formuler correctement des messages, structurer correctement une phrase, utilisation adéquate du vocabulaire lié au monde de l'entreprise, traductions, etc.

Contenu de l'AA Techniques de communication orale

Cette formation aborde les moments clés de la communication orale :

Les facteurs de la communication

La communication non-verbale

Les techniques de communication orale

Les moments de la communication

Chaque partie fait l'objet de nombreux exercices pratiques oraux à réaliser en classe ou à domicile. La participation active aux séances de cours est cruciale.

Méthodes d'enseignement

Anglais des affaires 1 : cours magistral, travaux de groupes, approche interactive, approche avec TIC, Travaux pratiques-activités communicationnelles basées compréhension à l'audition, à la lecture, production écrite et orale

Néerlandais des affaires 1 : cours magistral, travaux de groupes, approche interactive, Travaux pratiques-activités communicationnelles basées compréhension à l'audition, à la lecture, production écrite et orale

Techniques de communication orale : cours magistral, travaux de groupes, approche interactive

Supports

Anglais des affaires 1 : syllabus, notes de cours, supports audio

Néerlandais des affaires 1 : syllabus, notes de cours, supports audios

Techniques de communication orale : syllabus, notes d'exercices

Ressources bibliographiques de l'AA Anglais des affaires 1

- New Insight into Business, Graham Tullis & Tonya Trappe, Longman
- Working in English, Cambridge (livre et audio)
- English Grammar in Use, Murphy
- English Vocabulary in Use, Mc Carthy, M. & O'Dell
- Divers sites internet (OneStopEnglish, BBC News, CNN Student News, English Business Pod, etc)
- Presse quotidienne anglaise

Ressources bibliographiques de l'AA Néerlandais des affaires 1

- Tien op tien, Ludo Eechautd (éd. Erasme)
- Taalzakelijk, J.-P. Vandenberghe & A. Gondry, Deboeck
- Néerlandais vocabulaire des affaires, F. Leroy, Debo

- Activités d'expressions orales en langues germaniques, SPF de la Communauté française
- Presse quotidienne flamande et néerlandaise

Ressources bibliographiques de l'AA Techniques de communication orale

Ressources principales utilisées:

- René Charles et Christine Williame, La communication orale, Edition Nathan, Paris, 2015.
- Vanessa Rosier et Marie-Paule Bertrand-Delfosse, syllabus : technique de communication, Formation, Agrément SPFI 2014-2019

Évaluations et pondérations

Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	Anglais des affaires 1 : 40% Néerlandais des affaires 1 : 40% Techniques de communication orale : 20%
Langue(s) d'évaluation	Anglais des affaires 1 : Français, Anglais Néerlandais des affaires 1 : Français, Néerlandais Techniques de communication orale : Français

Méthode d'évaluation de l'AA Anglais des affaires 1 :

Examen de janvier (en session). Dispensatoire si réussite à 10/20.
Examen écrit 25%
- Vocabulaire et grammaire : QCM (Moodle)
- Expression écrite avec éléments imposés/compréhension à la lecture (Moodle)
Examen oral (voir thèmes abordés en classe) 15%
(Via Teams)

Examen de juin (en session)
Examen écrit (vocabulaire, expression écrite et compréhension à la lecture)
25% si examen de janvier = 10/20 ou plus (matière de février à juin)
50% si examen de janvier < 10/20 (matière de septembre à juin)
Examen oral (voir thèmes abordés en classe)
15% si examen de janvier = 10/20 ou plus (thèmes de février à juin)
30% si examen de janvier < 10/20 (thèmes de septembre à juin)
Selon l'évolution de la situation sanitaire, l'examen se fera en présentiel ou selon les mêmes modalités que l'examen de janvier (Moodle/Teams)

L'examen écrit ET l'examen oral doivent obligatoirement être présentés faute de quoi une note de "0" sera attribuée pour l'AA.

Evaluation continue 20% (Non-remédiable en 2e session) : travaux, participation et présentations (pendant les cours présentiel et/ou Teams), devoirs (Moodle),...

Si l'étudiant doit représenter cette AA en 2e session, il représentera les parties remédiables pour lesquelles il n'aura pas atteint la note minimale de 10/20.

Méthode d'évaluation de l'AA Néerlandais des affaires 1 :

Examen de janvier (en session). Dispensatoire si réussite à 10/20.
Examen écrit (vocabulaire, expression écrite et compréhension à la lecture) 25%
Examen oral (voir thèmes abordés en classe) 15%

Examen de juin (en session)
Examen écrit (vocabulaire, expression écrite et compréhension à la lecture)
25% si examen de janvier = 10/20 ou plus (matière de février à juin)
50% si examen de janvier < 10/20 (matière de septembre à juin)
Examen oral (voir thèmes abordés en classe)
15% si examen de janvier = 10/20 ou plus (thèmes de février à juin)
30% si examen de janvier < 10/20 (thèmes de septembre à juin)

L'examen écrit ET l'examen oral doivent obligatoirement être présentés faute de quoi une note de "0" sera attribuée pour l'AA.

Evaluation continue 20% (Non-remédiable en 2e session) : travaux, participation et présentations en classe, devoirs,...

Si l'étudiant doit représenter cette AA en 2e session, il représentera les parties remédiables pour lesquelles il n'aura pas atteint la note minimale de 10/20.

Pour les étudiants avec UE résiduels n'ayant pu réaliser les évaluations continues au vu du fait qu'ils étaient en stage:
Les milieu de cycle devront réaliser une évaluation synthèse sur la matière évaluée durant leur absence deux semaines après leur retour de stages.
Pour les étudiants en fin de cycle, leur examen comprendra une partie supplémentaire leur permettant de compenser l'évaluation continue manquée.

Méthode d'évaluation de l'AA Techniques de communication orale :

- Evaluation continue : 50%

Présence et participation en classe : jeux de rôle et exercices pratiques.
Non-remédiable en 2e session.

- Evaluation (hors-session) en avril/mai : Présentation avec support visuel : 50%

Si l'étudiant doit représenter cette AA en 2e session, il représentera la partie remédiable en changeant obligatoirement de thème.

Année académique : **2020 - 2021**