

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

FRANÇAIS : COMMUNICATION ECRITE ET ORALE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 03 31 25 U32 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 002 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 13 mai 2014,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

FRANÇAIS : COMMUNICATION ECRITE ET ORALE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant de développer des compétences de communication pour concevoir des messages écrits et oraux appropriés à une situation de communication d'intérêt général et/ou professionnelle, dans le respect des règles et usages de la langue française.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

en français :

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général ;
- ◆ produire un message structuré.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	<u>Classement des cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Français : communication écrite et orale	CG	A	100
3.2. Part d'autonomie		P	20
Total des périodes			120

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*à l'aide d'ouvrages et de documents de référence,
dans le respect des règles et usages de la langue française,
pour des sujets d'intérêt général ou liés au contexte professionnel, traités de manière approfondie,*

- ◆ de rédiger tout type de textes :
 - en respectant les règles relatives à
 - l'articulation des liens logiques
 - la ponctuation
 - l'orthographe lexicale et grammaticale
 - la syntaxe,
 - en utilisant un vocabulaire précis et nuancé,
 - en respectant les principes de lisibilité rédactionnelle ;
- ◆ de mobiliser des méthodes de lecture et de traitement de l'information opérationnelles pour analyser, de manière rigoureuse et objective, des documents, quel qu'en soit le support, en en faisant apparaître la structure et les liens logiques ;
- ◆ de résumer et de synthétiser tout type de textes et d'en commenter l'un ou l'autre aspect dans une production personnelle ;
- ◆ de mobiliser des techniques de communication pour s'exprimer oralement, avec ou sans notes, de manière claire et structurée, en fonction de l'objectif de communication ;
- ◆ de présenter un exposé clair et structuré.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

*dans le respect des règles et usages de la langue française,
pour des sujets d'intérêt général ou liés au contexte professionnel, traités de manière approfondie
et fournis par le chargé de cours,*

- ◆ de rédiger un résumé ou une synthèse ;
- ◆ de présenter un exposé clair et structuré, répondant à un objectif de communication déterminé et développant un thème ou une problématique de manière précise.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de précision de l'expression ;
- ◆ la richesse de l'expression ;
- ◆ le degré d'autonomie atteint.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.