

# Bachelier : assistant de direction option : médical

**HELHa Campus Montignies** 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE

Tél : +32 (0) 71 15 98 00

Fax :

Mail : [eco.montignies@helha.be](mailto:eco.montignies@helha.be)

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

| UE AD211 Communication professionnelle                     |                                                                                                                                                                                  |                 |             |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| Ancien Code                                                | ECAM2B11AD211                                                                                                                                                                    | Caractère       | Obligatoire |
| Nouveau Code                                               | COAD2110                                                                                                                                                                         |                 |             |
| Bloc                                                       | 2B                                                                                                                                                                               | Quadrimestre(s) | Q1Q2        |
| Crédits ECTS                                               | 4 C                                                                                                                                                                              | Volume horaire  | 54 h        |
| Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE | <b>Valérie BOISDENGHIEN</b> ( <a href="mailto:boisdenghienv@helha.be">boisdenghienv@helha.be</a> )<br><b>Yvan SCOYS</b> ( <a href="mailto:scoysy@helha.be">scoysy@helha.be</a> ) |                 |             |
| Coefficient de pondération                                 | 40                                                                                                                                                                               |                 |             |
| Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification      | bachelier / niveau 6 du CFC                                                                                                                                                      |                 |             |
| Langue d'enseignement et d'évaluation                      | Français                                                                                                                                                                         |                 |             |

## 2. Présentation

### Introduction

L'UE vise l'amélioration de la communication écrite et orale, essentiellement sous un axe professionnel.

### Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

#### Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne**

- 2.3 Préparer et présenter oralement des exposés
- 2.4 Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
- 2.5 Synthétiser des documents et élaborer des dossiers

#### Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction**

- 3.1 Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit

#### Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.3 Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations

### Acquis d'apprentissage visés

Il est attendu que l'étudiant soit capable de (d') :

1. synthétiser, résumer des informations sur un sujet donné
2. utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné
3. communiquer/formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages liés à la vie professionnelle
4. analyser avec esprit critique son profil professionnel (compétences, attentes, atouts, points à améliorer...)

### Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

## 3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECAM2B11AD211A Communication professionnelle

30 h / 2 C

ECAM2B11AD211B Pratique de la communication professionnelle

24 h / 2 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

## 4. Modalités d'évaluation

Les 40 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| ECAM2B11AD211A Communication professionnelle                | 20 |
| ECAM2B11AD211B Pratique de la communication professionnelle | 20 |

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

### **Dispositions complémentaires relatives à l'UE**

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

## 5. Cohérence pédagogique

Les AA portent sur la communication. L'AA "Communication professionnelle" est plus axée sur l'aspect communication écrite et l'AA "Pratique de la communication professionnelle" traite davantage de l'oral dans un contexte professionnel.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).

# Bachelier : assistant de direction option : médical

**HELHa Campus Montignies** 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : [eco.montignies@helha.be](mailto:eco.montignies@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

| Communication professionnelle                              |                                                    |                 |             |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| Ancien Code                                                | 20_ECAM2B11AD211A                                  | Caractère       | Obligatoire |
| Nouveau Code                                               | COAD2111                                           |                 |             |
| Bloc                                                       | 2B                                                 | Quadrimestre(s) | Q1Q2        |
| Crédits ECTS                                               | 2 C                                                | Volume horaire  | 30 h        |
| Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants | <b>Valérie BOISDENHIE</b> (boisdenghienv@helha.be) |                 |             |
| Coefficient de pondération                                 | 20                                                 |                 |             |
| Langue d'enseignement et d'évaluation                      | Français                                           |                 |             |

## 2. Présentation

### Introduction

L'activité d'apprentissage vise l'amélioration de la communication écrite et orale en français, surtout sous un axe professionnel.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant.e sera capable de/d' :

- communiquer/formuler correctement par écrit des messages liés à la vie professionnelle ;
- de synthétiser des documents par écrit ;
- utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Table des matières

- Ecrits professionnels (rapport de réunion, mail, ...),
- Correspondance commerciale,
- Synthèse de documents,
- Vocabulaire
- ...

Concepts-clés

communication professionnelle

### Démarches d'apprentissage

L'activité d'apprentissage alterne théorie et pratique. Pour certaines parties, une démarche active est privilégiée.

### Dispositifs d'aide à la réussite

Feedback qui permet une amélioration des compétences.

### Sources et références

Bailly, S. (2023). *Maîtriser les techniques rédactionnelles*. Dunod

Beck, P. (2017). *La note de synthèse pas à pas*. Malakoff: Dunod.

Brahic, M. (2019). *Mieux rédiger ses écrits professionnels : Lettres, e-mails, comptes rendus, rapports, notes, 42 fiches pratiques pour améliorer son style professionnel* (Nouvelle éd. augmentée). Éditions Eyrolles.

Fayet M., Commeignes J.-D. *Rédiger des rapports convaincants*. Dunod

Cotentin-Rey, G. (1995). *Le résumé, le compte rendu, la synthèse*. CLE International.

Fayet, M. (2015). *Modèles types de lettres et courriers électroniques* (3e éd). Eyrolles.

Fayet, M. (2016). *Réussir ses comptes rendus* (3e éd). Eyrolles.

Fayet, M., & Nishimata, A. (2019). *Savoir rédiger le courrier d'entreprise*. Eyrolles.

Nishimata, A. (2021). *Savoir rédiger vos e-mails professionnels : Tout ce qu'il faut savoir pour bien rédiger vos e-mails professionnels* (8e éd). Gualino.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les références bibliographiques complètes se trouvent dans les supports postés sur la plateforme numérique en regard de l'AA.

## Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

syllabus et notes de cours sur Connected dans cette UE

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Les modalités opérationnelles seront postées sur ConnectED au regard de l'AA.

Pour l'évaluation de Q3, l'étudiant.e est dispensé.e du contenu de l'évaluation du Q1 ou de l'examen du Q2 s'il a obtenu au moins 60% dans l'un d'eux.

Pour les diplômables de janvier : les modalités seront indiquées sur Connected.

### Pondérations

|                        | Q1        |    | Q2        |    | Q3        |     |
|------------------------|-----------|----|-----------|----|-----------|-----|
|                        | Modalités | %  | Modalités | %  | Modalités | %   |
| production journalière |           |    |           |    |           |     |
| Période d'évaluation   | Eve       | 50 | Exe       | 50 | Exe       | 100 |

Eve = Évaluation écrite, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

### Dispositions complémentaires

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

#### Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).

# Bachelier : assistant de direction option : médical

**HELHa Campus Montignies** 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : [eco.montignies@helha.be](mailto:eco.montignies@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

| Pratique de la communication professionnelle                      |                                                                            |                 |             |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| Ancien Code                                                       | 20_ECAM2B11AD211B                                                          | Caractère       | Obligatoire |
| Nouveau Code                                                      | COAD2112                                                                   |                 |             |
| Bloc                                                              | 2B                                                                         | Quadrimestre(s) | Q1          |
| Crédits ECTS                                                      | 2 C                                                                        | Volume horaire  | 24 h        |
| Coordonnées du <b>Titulaire</b> de l'activité et des intervenants | <b>Yvan SCOYS</b> ( <a href="mailto:scoysy@helha.be">scoysy@helha.be</a> ) |                 |             |
| Coefficient de pondération                                        | 20                                                                         |                 |             |
| Langue d'enseignement et d'évaluation                             | Français                                                                   |                 |             |

## 2. Présentation

### Introduction

Cette activité d'apprentissage prépare les étudiants à des situations professionnelles avant de réaliser le stage. Elle est essentiellement basée sur des exercices pratiques, exercices soutenus par la théorie afférente.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- de réaliser efficacement une présentation orale ;
- d'analyser avec esprit critique son profil professionnel (compétences, attentes, atouts, points à améliorer...)

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Table des matières

- l'entretien d'embauche
- le téléphone
- l'accueil de visu
- l'exposé oral
- l'allocution de circonstance
- l'interview
- le brainstorming
- le portfolio (CV, lettre de motivation, entretien d'embauche ...)

### Démarches d'apprentissage

Théorie régulièrement mise en pratique par le biais de jeux de rôle ou d'exercices, de réelles applications.

### Dispositifs d'aide à la réussite

- Evaluation continue

- Suivi individuel et collectif
- Questions/Réponses

## Sources et références

FINZI, N.(2017). Bien dans sa voix, bien avec soi, Hachette.

BEAUDOUT, G. FRANEK, C. (2015). La Fabrique de Théâtre. Thierry Magnier.

ABITBOL, J. (2005). L'Odyssée de la voix. Laffont.

LYR, G. (1999). Parler de tout son corps. Organisation.

MORRISON, C. (2000). Les Carnets d'Ateliers. Actes Sud Junior.

Il était une fois, le jeu de cartes pour raconter des histoires. (1995). Atlas Games

Ce point reprend les références de base mais les références exhaustives se trouvent à la fin du syllabus et/ou des PPT.

## Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Supports déposés sur connectED au regard de cette UE.

- Ouvrages de références
- Supports audio-visuels
- Textes et situations: exemples et créations en classe
- Portfolio

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

L'évaluation de l'activité d'apprentissage comporte une évaluation continue clôturée par une présentation orale finale.

Pour les diplômables de janvier : les modalités seront indiquées sur Connected.

Les modalités opérationnelles seront postées sur ConnectED au regard de l'UE/AA.

### Pondérations

|                        | Q1        |    | Q2        |   | Q3        |     |
|------------------------|-----------|----|-----------|---|-----------|-----|
|                        | Modalités | %  | Modalités | % | Modalités | %   |
| production journalière | Evc       | 50 |           |   |           |     |
| Période d'évaluation   | Exo       | 50 |           |   | Exo       | 100 |

Evc = Évaluation continue, Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

### Dispositions complémentaires

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble

de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

#### Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).