

Bachelier en communication

HELHa Tournai - Écorcherie 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE207 Expression: Ecriture			
Code	SOCM2B07	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	25 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Noémie DELHAYE (noemie.delhaye@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Produire un écrit cohérent, sémantiquement et syntaxiquement sans fautes d'orthographe et adapté à sa cible. Cela suppose d'appliquer correctement les règles de grammaire, d'utiliser un vocabulaire propre et d'articuler logiquement les phrases.

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

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

Compétence 1 **Établir une communication professionnelle**

- 1.1 Maîtriser la langue française écrite et orale requise par les professions visées
- 1.2 Adopter un comportement adéquat par rapport à la situation et à son interlocuteur

Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**

- 2.1 Comprendre les concepts, le vocabulaire et les codes professionnels
- 2.3 Établir et respecter des conventions
- 2.4 Travailler en équipe

Compétence 4 **Mobiliser des savoirs généraux et spécifiques aux domaines de l'information, de la communication, à l'univers des médias et de la culture**

- 4.3 Utiliser des méthodes d'analyse spécifiques aux domaines de l'information, de la culture

Compétence 5 **Informar, sensibiliser et divertir dans les domaines de l'information, de communication, des médias et de la culture**

- 5.3 Sélectionner et vulgariser l'information utile et adaptée au public visé
- 5.4 Maîtriser les outils de communication oraux, écrits, audiovisuels et interactifs et les codes liés à la communication non-verbale
- 5.5 Utiliser le langage spécifique du média concerné pour assurer le traitement et la diffusion de l'information
- 5.6 Utiliser les différentes techniques d'écriture liées à l'information et à la communication

Acquis d'apprentissage visés

Voir fiche d'Activité d'Apprentissage ci-jointe.

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) :

SOCM2B07A Expression écrite d'entreprise

25 h / 2 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 20 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

SOCM2B07A Expression écrite d'entreprise

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'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

Exceptions après délibération du jury :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans l'activité d'apprentissage de l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE.

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

Les formes d'évaluation et les dispositions particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive jointe.

Les modalités d'évaluation et d'examens sont détaillées dans le Règlement spécifique des bacheliers en Communication et Gestion des Ressources Humaines de l'année académique 2023-2024 posté sur ConnectED.

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 66 du règlement général des études 2023-2024).

Bachelier en communication

HELHa Tournai - Écorcherie 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI
Tél : +32 (0) 69 89 05 06 Fax : +32 (0) 69 89 05 04Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Expression écrite d'entreprise			
Code	23_SOCM2B07A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	25 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Noémie DELHAYE (noemie.delhay@helha.be)		
Coefficient de pondération		20	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Produire un écrit de communication adapté aux besoins et attentes du cas étudié et à la cible étudiée, analyser différents supports de communication avec pertinence et argumentation, synthétiser des propos oraux ou des textes écrits dans un document synthèse. Être cohérent, sémantiquement et syntaxiquement sans fautes d'orthographe et être adapté à sa cible. Cela suppose d'appliquer correctement les règles de communication écrite et orale, de grammaire, d'utiliser un vocabulaire propre et d'articuler logiquement les phrases. Une très bonne connaissance de la langue française est exigée.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue du cours, l'étudiant(e) sera capable de :

- décrypter un texte pour en sélectionner les éléments importants
- synthétiser différents textes, documents pour en tirer l'essentiel
- rédiger différents supports de communication PRINT & WEB
- rédiger un texte en français correct d'un point de vue grammatical et cohérent dans sa structure et son argumentation
- porter un regard critique sur un texte
- écrire pour le web
- utiliser un vocabulaire adéquat

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Le cours axera les travaux sur la rédaction de différents supports de communication tels que : le communiqué de presse, la newsletter, le journal interne, le portrait...

Ces travaux exigent de l'attention, de la concentration, de la rigueur, de l'application, de la prise de distance, de la réflexion et de la relecture.

Démarches d'apprentissage

- Observation et analyse de supports de communication
- Exercices d'analyse de textes
- Écriture ou réécriture de textes

Il s'agit d'une approche par situation-problème fondée sur l'autoconstruction des savoirs.

Les étudiants doivent accomplir une tâche précise en un temps déterminé, en surmontant certains obstacles

pratiques (délai) et intellectuels (compréhension, synthétisation, production écrite).

Dispositifs d'aide à la réussite

Au fur et à mesure de la préparation de leur travail (lecture, réflexion) puis de l'écriture, les étudiants peuvent poser toutes les questions qu'ils souhaitent. L'enseignant est à la disposition des étudiants pour relire leurs premiers jets pour leur indiquer s'ils sont dans la bonne direction et les aider à se réorienter si nécessaire.

Des notes de cours seront publiées sur ConnectED.

Sources et références

- Articles tirés de la presse écrite ou en ligne, supports de communication du monde professionnel
- 4e/3e - zero faute orthographe; règles, conseils, exercices, dictées. Manuel de l'élève BICLET, ARMELLE Ed. Nathan

Supports en ligne

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

Fiches outils déposées sur ConnectED.

Ressources utiles disponibles sur ConnectED.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q1

Travaux (pour 20 % des points)

Q 2

- **Travaux** : travaux écrits (40% des points)
- **Examen écrit** portant sur l'analyse d'un texte et la réécriture de celui-ci pour en faire un support de communication cohérent, correct et efficace (40 % des points)

Q 3 :

Travail écrit (60% des points) et examen écrit (40 % des points) portant sur l'analyse d'un texte et la réécriture de celui-ci pour en faire un support de communication cohérent, correct et efficace.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Trv	20	Trv	40	Trv	60
Période d'évaluation			Exe	40	Exe	40

Trv = Travaux, Exe = Examen écrit

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

Dispositions complémentaires

Néant

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 66 du règlement général des études 2023-2024).