

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**BASES DE COMMUNICATION APPLIQUEE AU SECTEUR  
TERTIAIRE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 03 50 15 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 001</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 2017,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **BASES DE COMMUNICATION APPLIQUEE AU SECTEUR TERTIAIRE**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement 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 d'enseignement vise à faire acquérir, en expression orale et écrite, des compétences d'expression, de compréhension, d'analyse et de synthèse de messages structurés, écrits et oraux, d'intérêt général ou technique.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

L'étudiant sera capable :

- ◆ de comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ d'émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

#### **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré.

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*à partir de situations courantes propres au secteur tertiaire,*

- ◆ de résumer à un tiers, fidèlement et de façon structurée, un texte écrit qu'il a sous les yeux et/ou un message qui lui est lu ;
- ◆ d'exprimer, dans une langue claire et correcte, une réflexion personnelle à propos du message.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- ◆ du niveau de correction de l'expression,
- ◆ du degré de la qualité de la réflexion personnelle,
- ◆ du degré de logique de l'argumentation développée.

### 4. PROGRAMME

Au départ de supports de types variés, écrits, oraux et technologiques, de portée générale ou en rapport avec la formation professionnelle, à durée d'expression comprise entre 5 et 10 minutes, l'étudiant sera capable :

*en compréhension à l'audition :*

- ◆ d'écouter ;
- ◆ de restituer de manière cohérente les éléments essentiels du message ;
- ◆ de prendre des notes de façon structurée ;
- ◆ de repérer la dimension non-verbale d'une communication et d'en rendre compte ;

*en compréhension de l'écrit :*

- ◆ de décoder des directives professionnelles globales et spécifiques de manière à dégager les implications concrètes dans une situation donnée ;
- ◆ d'analyser et de synthétiser des documents liés à la vie socio-économique ;
- ◆ de repérer les rapports de sens entre :
  - ◆ les mots,
  - ◆ les idées,
  - ◆ les groupes d'idées ;
- ◆ d'établir ou de rétablir :
  - ◆ l'ordre chronologique des faits,
  - ◆ la progression de l'argumentation ;

*en expression orale :*

- ◆ de reformuler, auprès des personnes qui font appel à ses prestations, l'essentiel d'un message écrit ou oral ;
- ◆ de poser des questions pour clarifier sa compréhension du message ;
- ◆ d'exprimer des messages clairs et adaptés à l'interlocuteur ;
- ◆ de critiquer le contenu du message ;

- ♦ de présenter un exposé oral n'excédant pas 5 minutes ;
- en expression écrite :*
- dans le respect des règles d'usage de la langue française,*
- ♦ de rédiger des notes et des rapports ;
  - ♦ de rendre compte de ses observations sous forme de notes ou de rapports d'observation dont le modèle est préalablement défini ;
  - ♦ de consulter des références externes quel que soit le support ;
  - ♦ de rédiger une synthèse critique.

## 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>7.1. Dénomination du cours</b>	<b><u>Classement</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Méthodologie spéciale de la communication : expression orale et écrite	CT	F	84
<b>7.2. Part d'autonomie</b>			16
<b>Total des périodes</b>			<b>100</b>