

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**INFORMATION ET COMMUNICATION**  
**PROFESSIONNELLES**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**  
DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

**CODE : 03 50 22 U 32 D2**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 002**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 août 2018,  
sur avis conforme du Conseil général

# INFORMATION ET COMMUNICATION PROFESSIONNELLES

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

### 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 organisant l'enseignement de promotion sociale, 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

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'acquérir des méthodes de traitement de l'information écrite ou orale ;
- ◆ de produire des documents écrits et d'exprimer des messages oraux simples appropriés à des situations de communication professionnelle.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement,... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

#### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,**

*Face à des informations relatives à la vie professionnelle,  
dans le but de produire une communication écrite ou orale adaptée,  
dans le respect des règles et usages de la langue française,*

- ◆ de produire un rapport de synthèse comprenant un résumé et un commentaire critique argumenté ;
- ◆ d'élaborer et de présenter un exposé oral simple.

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

- ◆ du degré de précision et de clarté de l'expression,
- ◆ du niveau de respect du sens des informations traitées.

### 4. PROGRAMME

*Face à des informations relatives à la vie professionnelle,  
dans le but de produire une communication écrite ou orale adaptée,  
dans le respect des règles et usages de la langue française,*

**l'étudiant sera capable :**

- ◆ de prendre des notes selon une combinaison de techniques appropriées ;
- ◆ de mettre en œuvre les différentes méthodes de traitement de l'information :
  - ◆ repérer l'agencement logique de l'argumentation ;
  - ◆ identifier le but essentiel du message (convaincre, séduire, informer) ;
  - ◆ en évaluer le caractère objectif ou subjectif ;
- ◆ de restructurer ses notes ;
- ◆ de reformuler le message en l'adaptant au destinataire dans les perspectives suivantes :
  - ◆ communication externe (à large diffusion ou non) ;
  - ◆ communication interne (confidentielle ou non) ;
  - ◆ rapport d'information ou d'argumentation ;
  - ◆ transmission de données techniques, scientifiques, statistiques ou chiffrées ... ;
  - ◆ communication de dispositions réglementaires ou juridiques ;
  - ◆ élaboration d'un travail personnel ;
- ◆ d'utiliser l'outil de communication approprié aux circonstances de production et de réception.

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

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

<b>7.1. Dénomination du cours</b>	Classement	Code U	Nombre de périodes
Information et communication professionnelles	CT	B	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	8
Total des périodes			<b>40</b>