

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**COMMUNICATION ECRITE ET ORALE APPLIQUEE AU  
DOMAINE DES RELATIONS PUBLIQUES – NIVEAU 2**

**ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE TYPE COURT**  
**DOMAINE : SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE GESTION**

**CODE : 74 22 02 U 32 D2**

**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 708**

**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 07 juin 2016,  
sur avis conforme du Conseil général**

**COMMUNICATION ECRITE ET ORALE APPLIQUEE AU DOMAINE  
DES RELATIONS PUBLIQUES – NIVEAU 2**

**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 :

- ◆ de collecter des informations et de les organiser logiquement ;
- ◆ de produire, à partir de ces informations, des documents professionnels spécifiques complexes, écrits ou oraux, clairement structurés et aux contenus précis, adaptés à un public-cible déterminé.

**2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

**2.1. Capacités**

- ◆ *à partir d'une situation concrète en relation avec un contexte professionnel*, identifier les concepts de base de la psychologie sociale ;
- ◆ concevoir, rédiger et présenter au moins deux documents professionnels (ou parties de documents), au choix du chargé de cours ;
- ◆ *face à un groupe restreint, en s'adaptant au public visé et à la situation de communication*, réaliser une présentation orale en communication interne ou externe, au choix du chargé de cours.

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Communication écrite et orale appliquée au domaine des relations publiques - niveau 1 » - code n° 74 22 01 U 32 D2.

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*sur base de choix opérés par le chargé de cours,  
dans le respect des règles et usages de la langue française,  
en s'adaptant au public visé et à la situation de communication,*

- ◆ de concevoir, de rédiger et de présenter au moins deux documents professionnels ;
- ◆ *face à une assemblée d'auditeurs*, de concevoir, de préparer et de réaliser, au moins une présentation orale prévue au programme, avec support visuel.

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

- ◆ le degré de précision de l'expression écrite et orale,
- ◆ le niveau de qualité des documents produits.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*face à des situations issues de la vie professionnelle courante,  
en s'adaptant au public visé et à la situation de communication  
dans le respect des règles et usages de la langue française,*

- ◆ de concevoir, de rédiger, d'illustrer et de mettre en page des documents professionnels tels que :
  - ◆ rapport (d'activité, d'enquête, de recherche ...),
  - ◆ présentation d'un événement,
  - ◆ projet de visite d'une entreprise, d'un organisme ...,
  - ◆ présentation et argumentation d'un projet,
  - ◆ ... ;
- ◆ de les présenter face à une assemblée d'auditeurs, avec utilisation de techniques de prise de parole (articulation, pose de voix,...) et de supports visuels adaptés à la situation de communication.

### 5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine, en relation avec le programme de formation proposé dans le présent dossier.

### 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
Méthodologie spéciale : travaux pratiques de communication écrite et orale	CT	F	48
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	12
Total des périodes			<b>60</b>