Communication en travail social

SOB1005-NASX_ARD

Domaine : **Sciences politiques et sociales** Grade académique : **Bachelier : assistant(e) social(e) (à horaire décalé) - Arlon**
Niveau de certification : **6** Cycle : **Premier Cycle** Année académique : **2026-2027** (Q1)

CRÉDITS ECTS	VOLUME HORAIRE
2	**24 h**
PRÉREQUIS	**CO-REQUIS**
Aucun	*Aucun*

IMPLANTATION	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE	RESPONSABLE DE L'UE	ENSEIGNANTS INTERVENANTS
Département social d'Arlon	Christine Biston	Laurent DAXHELET	Laurent DAXHELET

PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Bloc	Caractère
CC-Assistant social à horaire décalé	1	Obligatoire

Partie 1 Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme et acquis d'apprentissage spécifiques (AAS) sanctionnés par l'évaluation

CONTEXTUALISATION

Cette UE vise les objectifs suivants en lien avec le référentiel de compétences?:

Etablir une communication professionnelle

• Rédiger, synthétiser et argumenter

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES (AAS)

Au terme de l'AA, l'étudiante est capable de :

- Rédiger un curriculum vitae et une lettre de motivation, en mobilisant les principes théoriques abordés au cours (la mise en pratique se fera dans le cadre des Activités d'Intégration Professionnelle) ;
- Adopter une posture professionnelle dans la rédaction de ses écrits en veillant à l'objectivité, à la neutralité et à la distinction entre faits, observations et interprétations.
- Rédiger une lettre administrative adaptée au contexte professionnel ;
- Réaliser un compte rendu de réunion clair, structuré et fidèle aux échanges ;
- Élaborer une synthèse neutre, objective et fidèle aux propos de l'auteur, à partir de différentes sources d'information ;
- Développer une argumentation écrite et orale cohérente, pertinente et étayée en lien avec une problématique professionnelle ou sociale.

Les écrits devront respecter les éléments de fond (cohérence, objectivité, adaptation du style à l'interlocuteur, esprit de synthèse) et les éléments de forme (présentation, orthographe/conjugaison/grammaire, vocabulaire) nécessaires à l'établissement d'une communication professionnelle de qualité.

Les fautes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe seront prises en compte dans l'évaluation et pourront entraîner une pénalité pouvant aller jusqu'à 20 % de la note, pour l'ensemble des travaux et examens, en hors-session comme en session.

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Document annexe à la fiche UE accessible via un lien explicitant en quoi le programme d'études s'inscrit dans une politique de développement durable. Une ou plusieurs UE spécifique(s) pourraient être ciblée(s) dans cette annexe.

Partie 2 Description de l'unité d'enseignement

OBJECTIFS

Rédiger des écrits professionnels objectifs et adaptés, puis construire une synthèse et une argumentation cohérentes à partir de situations du travail social.

CONTENU

1) Le courrier administratif :

-> Eléments de théorie à propos du curriculum vitae et de la lettre de motivation.

-> L'écrit mail dans le cadre professionnel : théorie et exercices

-> Comment rédiger un écrit professionnel ?

-> L'objectivité dans le travail social

- Le compte rendu de réunion : structurer adéquatement un PV de réunion.
- La synthèse : rédiger un résumé d'une ou plusieurs sources d'information, en reprenant les idées essentielles de l'auteur, de manière objective et neutre.
- Place à l'argumentation : définir une thématique sociétale, par groupe de 5-6 étudiants, et présenter oralement et par écrit une argumentation nuancée en faveur et/ou en défaveur de cette thématique.

SOURCES ET RÉFÉRENCES

- Dictionnaire de langue française (français-français) à apporter
- Précis de grammaire (Bescherelle) si nécessaire à apporter

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
ASDA1005-CTS1 — Communication en travail social	Supports imprimés : non Powerpoint disponible après les séances de théorie sur la plateforme informatique. Exercices disponibles sur moodle.

Partie 3 Méthodologie mise en œuvre et éventuel découpage de l'UE

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (AA) AU REGARD DE LEUR STATUT

Activité d'apprentissage	Heures	Langue d'enseignement	Langue d'évaluation
ASDA1005-CTS1 — Communication en travail social	24 h	français	Français

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
ASDA1005-CTS1 — Communication en travail social	Le contenu est structuré en plusieurs modules thématiques, permettant une progression cohérente des apprentissages. Chaque module combine : - des apports théoriques, présentés à l'aide de supports visuels (PowerPoint) pour faciliter la compréhension et la mémorisation des concepts clés. - des exercices pratiques en présentiel, favorisant l'expérimentation, l'analyse de situations concrètes et le développement de compétences professionnelles en lien avec le secteur social. Cette articulation entre théorie et pratique vise à renforcer l'autonomie, la réflexion critique et l'intégration des savoirs dans les réalités du terrain. Certains cours de communication en travail social intègrent des modules d'évaluation portant sur la rédaction d'écrits professionnels

DÉTERMINATION DE LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE EN CAS DE REGROUPEMENT D'AA FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DISTINCTE

Cette UE s'inscrit dans la cohérence du programme en contribuant directement au développement d'une ou plusieurs compétences du profil de compétences du bachelier assistant social. Elle participe à la construction progressive des compétences visées par le référentiel, en synergie avec les autres UE du pôle, et prépare les étudiants à l'exercice du

métier d'assistant social

Partie 4 Évaluation de l'unité d'enseignement

STRUCTURE DU DISPOSITIF GÉNÉRAL D'ÉVALUATION (EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES)

L'évaluation au sein de cette UE est intégrée

MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DE LA NOTE FINALE DE L'UE

La note finale est calculée conformément aux modalités d'évaluation reprises plus bas dans la fiche

LA PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION DE L'UE À DES FINS DE DÉLIBÉRATION LORS DU CALCUL DE LA MOYENNE

Au sein du programme d'études, lors du calcul de la moyenne, la pondération de l'évaluation de l'unité d'enseignement est effectuée sur base des crédits affectés à cette unité d'enseignement et évalués

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Épreuve intégrée	Modalités d'évaluation

ASDA1005-CTS1	Septembre – Janvier : épreuve sur le compte rendu de réunion (20 %) ; « Place à l'argumentation », note de groupe (20 %) ; examen écrit sur la lettre administrative et l'objectivité dans les écrits (20 %) ; examen écrit sur la synthèse (40 %). Deuxième session, pour les modules en échec : examen écrit, compte rendu d'entretien (20 %), lettre administrative (20 %), synthèse (40 %) ; production écrite, argumentation (20 %). Les fautes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe seront prises en compte dans l'évaluation et pourront entraîner une pénalité pouvant aller jusqu'à 20 % de la note, pour l'ensemble des travaux et examens, en hors-session comme en session. La réussite de l'ensemble des modules est conditionnée par l'obtention d'une note minimale de 10/20 pour chacun d'eux. En cas d'échec à un ou plusieurs modules, l'étudiant pourra se présenter à la session de rattrapage (Q2/Q3). Lors de cette session, seuls les modules non validés devront être représentés. Cette modalité vise à valoriser les acquis tout en permettant une remédiation ciblée sur les compétences non maîtrisées. Pour les épreuves formatives et certificatives, seul le dictionnaire (FR-FR) et un précis de grammaire (Bescherelle, ...) sont autorisés. L'usage de l'intelligence artificielle, sous toutes ses formes, est formellement proscrit dans le cadre de ce cours et des évaluations associées. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner des sanctions conformément au règlement des études. Usages proscrits de l'IA : • Présenter un contenu généré par l'IA générative comme étant le sien ; • Présenter des contenus générés par l'IA générative disproportionnés ; • Déléguer des tâches essentielles d'apprentissage à l'IA générative. Pendant l'évaluation, l'enseignant va vérifier que les étudiants n'utilisent que le navigateur pour de simples recherches (et donc pas d'IA permis). L'étudiant devra disposer de son ordinateur portable. Il devra s'assurer de disposer d'un logiciel de traitement de texte de type office word, open document. N'est pas considéré comme "logiciel de traitement de texte" les éléments du type "google doc" ou autre support directement accessible depuis un cloud. Vous pourrez utiliser comme outil : • Tout support papier (dictionnaire FR-FR, Bescherelle) ; • Tout logiciel de correction orthographique directement intégré à votre Logiciel de traitement de texte (ex : Antidote). Certains cours de communication en travail social intègrent des modules d'évaluation portant sur la rédaction d'écrits professionnels. Ces séances sont : • Obligatoires, en présentiel ; • Évaluées, avec une note attribuée à chaque production écrite (hors “Place à l'argumentation”) ; • Contributives à la cotation finale, le module évalué étant pris en compte dans l'évaluation globale du cours. Toute absence non justifiée à l'un de ces modules entraînera l'attribution d'une note de O, sans possibilité de rattrapage ni de révision de la cotation. Ces écrits devront respecter les éléments de fond (cohérence, objectivité, adaptation du style à l'interlocuteur, esprit de synthèse) et les éléments de forme (présentation, orthographe/conjugaison/grammaire, vocabulaire) nécessaires à l'établissement d'une communication professionnelle.

MODALITÉS CONCRÈTES D'ÉVALUATION

Une mention sur la fiche informera les étudiants du fait que les précisions sur les épreuves seront disponibles sur Moodle au plus tard 6 semaines avant l'évaluation.