Communication écrite et orale

ECB2001-NADA_

Domaine : **Sciences économiques et de gestion** Grade académique : **Bachelier : assistant(e) de direction - Arlon**
Niveau de certification : **6** Cycle : **Premier Cycle** Année académique : **2026-2027** (Q1)

CRÉDITS ECTS	VOLUME HORAIRE
4	**48 h**
PRÉREQUIS *Aucun*	CO-REQUIS *Aucun*

IMPLANTATION	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE	RESPONSABLE DE L'UE	ENSEIGNANTS INTERVENANTS
Département économique d'Arlon	Sylvie Delwiche	Xavier HUBERTY	Xavier HUBERTY Marie WOUTERS

PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Bloc	Caractère
CC-Assistant de direction	2	Obligatoire

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

CONTEXTUALISATION

- Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- Préparer et présenter oralement des exposés
- Synthétiser des documents et élaborer des dossiers
- Diffuser de l'information au sein de l'équipe
- Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit
- Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES (AAS)

- Respecter les codes de la langue française
- Utiliser un vocabulaire adapté au contexte professionnel
- Comprendre des textes en lien avec l'actualité socio-économique et en dégager du sens
- Rechercher, sélectionner, synthétiser, hiérarchiser les informations.
- Rédiger des textes argumentatifs et/ou informatifs en lien avec l'actualité socio-économique
- Préparer et présenter oralement des exposés

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

L'unité d'enseignement dote l'étudiant d'une démarche rigoureuse pour perfectionner la qualité de ses écrits et interventions orales. Elle vise autant la maîtrise de la syntaxe et du vocabulaire professionnel que la synthèse d'informations socio-économiques complexes. L'étudiant apprend à dégager le sens de textes d'actualité et à élaborer des dossiers, puis à rédiger des écrits argumentatifs et à présenter des exposés professionnels avec aisance

CONTENU

- Orthographe, grammaire, conjugaison et syntaxe

- Vocabulaire

- Compréhension à la lecture de textes argumentatifs et/ou informatifs en lien avec l'actualité socio-économique.

- Rédaction de des textes argumentatifs et/ou informatifs en lien avec l'actualité socio-économique.

- Préparation et présentation orale d’exposés

SOURCES ET RÉFÉRENCES

Sources référencées sur les supports de cours et/ou sur Moodle

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
AADA2001 — Communication écrite et orale	- Supports PPT et Word disponibles sur Moodle - Plateforme Voltaire (entraînement orthographique, travail en autonomie ou en remédiation) - Plateforme Altissia

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
AADA2001 — Communication écrite et orale	48 h	Français	français

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
AADA2001 — Communication écrite et orale	Cours magistraux (théorie) + exercices

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 en assistant de direction. 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 la polyvalence du/des métier(s) d’assistant(s) de direction et ce peu importe le contexte, le secteur ou l’environnement.

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
AADA2001	**Q1 : Pondération : 100%** Travaux : **Pondération : 20%** Evaluations: examen écrit **Pondération : 80%** **Q3 : Pondération : 100%** Evaluations: examen écrit et/ou oral

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.