

Bachelier en gestion des ressources humaines

HELHa Tournai - Frinoise Rue Frinoise 12 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

| UE G114 Expression écrite | | | |
|--|--|-----------------|-------------|
| Ancien Code | SORH1B14 | Caractère | Obligatoire |
| Nouveau Code | XOGR1140 | | |
| Bloc | 1B | Quadrimestre(s) | Q1Q2 |
| Crédits ECTS | 3 C | Volume horaire | 30 h |
| Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE | Pauline DEKOSTER (dekosterp@helha.be) | | |
| Coefficient de pondération | 30 | | |
| Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification | bachelier / niveau 6 du CFC | | |
| Langue d'enseignement et d'évaluation | Français | | |

2. Présentation

Introduction

Cette UE vise au développement des compétences rédactionnelles spécifiques au domaine de la gestion des ressources humaines et à l'enrichissement du vocabulaire

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **Établir une communication professionnelle**

1.1 Rédiger un écrit et présenter un exposé sous les formes professionnelles requises

Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**

2.3 Travailler en équipe et collaborer

Acquis d'apprentissage visés

Voir fiche d'Activité d'Apprentissage ci-jointe.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

SORH1B14A Techniques d'expression écrite 30 h / 3 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 30 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

SORH1B14A Techniques d'expression écrite 30

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

Principe général :

La note de l'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

Exceptions après délibération du jury :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans l'activité d'apprentissage de l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération de l'activité d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Les formes d'évaluation et les dispositions particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive jointe.

Les modalités d'évaluation et d'examens sont détaillées dans le Règlement spécifique des bacheliers en Communication et Gestion des Ressources Humaines de l'année académique 2024-2025 posté sur ConnectED.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).

Bachelier en gestion des ressources humaines

HELHa Tournai - Frinoise Rue Frinoise 12 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

| Techniques d'expression écrite | | | |
|--|--|-----------------|-------------|
| Ancien Code | 23_SORH1B14A | Caractère | Obligatoire |
| Nouveau Code | TOGR1141 | | |
| Bloc | 1B | Quadrimestre(s) | Q1Q2 |
| Crédits ECTS | 3 C | Volume horaire | 30 h |
| Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants | Pauline DEKOSTER (dekosterp@helha.be) | | |
| Coefficient de pondération | 30 | | |
| Langue d'enseignement et d'évaluation | Français | | |

2. Présentation

Introduction

Le cours a pour objectif de travailler les techniques d'expression écrite.

Une bonne connaissance de la langue française est nécessaire. Remise à niveau des principales règles qui régissent la langue. Développement des compétences rédactionnelles spécifiques au domaine de la gestion des ressources humaines. Enrichissement du vocabulaire.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue du cours, l'étudiant(e) sera capable de :

- Produire un écrit cohérent sémantiquement et syntaxiquement, sans faute et adapté à sa cible. Cela suppose d'appliquer correctement les règles, d'utiliser un vocabulaire précis et varié et d'articuler logiquement les phrases.
- Produire un écrit adapté à la communication interne.
- Produire un écrit lié aux métiers des ressources humaines.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Orthographe approfondie

Techniques d'expression écrite

Écrits professionnels

Écriture liée à la communication d'entreprise : courriers divers, compte-rendu, communiqués et dossiers de presse, synthèses, CV, lettres de motivation, etc.

Rappels des principales règles orthographiques et grammaticales. (Aspects normatifs)

Étude d'un vocabulaire soutenu.

Compréhension et explication d'un texte

Démarches d'apprentissage

Exercices d'orthographe et de syntaxe

Observation, analyse de documents

Exercices d'écriture, de correction, d'amélioration

Observation de la phrase et du fonctionnement de la langue

Dispositifs d'aide à la réussite

Consultation des copies en classe avec commentaires du professeur.

L'enseignante présentera un ensemble d'outils papier (ex. grammaire, dictionnaire...). Chaque étudiant devra s'approprier un des ces outils et en disposer lors des cours et évaluations.

Sources et références

Le Grevisse de l'étudiant - Grammaire graduelle du français - Cécile Narjoux - Deboeck supérieur

Grammaire moderne en tableaux - Référentiel grammatical - Ginette Tremblay - L'artichaut

Le Petit Robert - Dictionnaire de la langue française

1000 mots pour réussir - Claude Lebrun, Christian Quennehe

GRH Gestion des ressources humaines - Loïc Cadin, Francis Guérin, Frédérique Pigeyre, Jean Pralong - Collection: Livres en Or, Dunod

La Boîte à outils des Ressources Humaines - Annick Haegel - Collection: Bào La Boîte à Outils, Dunod

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Supports pour travailler la langue sur ConnectED

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q1

Évaluation écrite : 30% des points

Q2

Examen écrit : 70 % des points

Q3

Examen écrit : 100% des points

Pondérations

| | Q1 | | Q2 | | Q3 | |
|------------------------|-----------|----|-----------|----|-----------|-----|
| | Modalités | % | Modalités | % | Modalités | % |
| production journalière | | | | | | |
| Période d'évaluation | Eve | 30 | Exe | 70 | Exe | 100 |

Eve = Évaluation écrite, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Tous les travaux (productions écrites) non remis par l'étudiant aux dates prévues, sauf en cas de motif légitime, seront sanctionnés par un zéro.

LA PRESENCE AUX COURS EST REQUISE.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).