

# Bachelier en génie électrique

HELHa Charleroi 185 Grand'Rue 6000 CHARLEROI

Tél :

Fax :

Mail :

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

### BE118 RAPPORTS TECHNIQUES ET COMMUNICATION

Code	TEBE1B18BE	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Elise SCHNEIDESCH</b> (elise.schneidesch@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Dans cette UE, nous encourageons les étudiants à utiliser de manière optimale la suite Office tout en y faisant usage d'un français professionnel.

Objectifs de l'UE:

- améliorer la manière de communiquer des apprenants grâce aux outils de Microsoft office,
- améliorer leurs compétences sociales,
- améliorer leur indépendance de processus de réflexion durant les situations de communication.

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

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

#### Compétence 1 **Communiquer et informer**

- 1.1 Choisir et utiliser les moyens d'information et de communication adaptés
- 1.2 Mener une discussion, argumenter et convaincre de manière constructive
- 1.3 Assurer la diffusion vers les différents niveaux de la hiérarchie (interface)
- 1.4 Utiliser le vocabulaire adéquat

#### Compétence 3 **S'engager dans une démarche de développement professionnel**

- 3.2 S'informer et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- 3.3 Développer une pensée critique

### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l' UE, l'étudiant sera capable de:

- créer un CV ainsi qu'une lettre de motivation dans les règles usuelles

L'étudiant sera capable d'utiliser:

- La plateforme Up-ConnectED- microsoft 365
- Outlook (signatures, suivi, priorités etc)
- Word (créer/adapter un modèle et les styles, références, création de dossiers et rapports etc.)
- Powerpoint (pertinences des informations, mise en forme et animations etc.)
- Excel (formules de base, schémas et graphiques etc.)

Au terme de l' UE, l'étudiant sera capable de:

- Rédiger une bibliographie/webographie selon les normes APA et de faire un bon usage du français (rappel rapide des règles orthographiques, bon usage de correcteurs et ressources d'aide en ligne etc.)

Au terme de l' UE, l'étudiant sera capable de:

- Gérer des situations de communication diverses telles qu'entretien d'embauche, accueil d'un client, réception d'un appel, et ce, de manière professionnelle.

### **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) :

TEBE1B18BEA Rapports techniques et communication

36 h / 4 C

### **Contenu**

- Prise en main d'UP , ConnectED et Office 365
- Outlook (signatures, suivi, priorités etc) rédaction d'emails professionnels
- Rédaction de CV et lettres de motivation
- Compétences de communication : passer un entretien d'embauche de manière professionnelle
- Word (créer/adapter un modèle et les styles, références, créer des dossiers etc.)
- Powerpoint (pertinences des informations, mise en forme et animations etc.)
- Excel (formules de base, schémas et graphiques etc.)
- Rédaction d'une bibliographie/webographie selon les normes APA
- Bon usage du français (rappel rapide des règles orthographiques, bon usage de correcteurs et ressources d'aide en ligne etc.)
- Compétences interpersonnelles : langage verbal et non verbal

### **Démarches d'apprentissage**

- Avec appui du syllabus, l'enseignant montrera directement aux étudiants les manipulations à faire dans les logiciels. En fin de séquence, les étudiants recevront un exercice à effectuer à domicile ou en cours selon le temps disponible.
- Le rappel des règles grammaticales se fera ex-cathedra avec des exercices en appui.
- Mises en situations qui simulent votre future vie professionnelle.
- Déduction d'après exemples et contre-exemples ( écrits, images ou films)
- Alternance de travaux seuls, par binome ou jeux de groupes

### **Dispositifs d'aide à la réussite**

Les étudiants recevront sur demande des exercices supplémentaires.

La présence aux séances d'exercices est vivement conseillée.

### **Sources et références**

Toutes les sources externes au syllabus seront mentionnées et tout document annexe sera publié sur la plateforme de l'école.

### **Supports en ligne**

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

- Slides et syllabus
- prises de notes
- manipulations sur ordinateurs
- usage de la suite Office

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Q1:

L'évaluation continue (exercices effectués en classe) importe pour 50% des points : travaux pratiques non récupérables!

50% examen mixte lors du dernier cours.(écrit+oral et expliquer la réalisation du travail)

Q3:

En cas d'échec en 1ere session, l'étudiant représente 50% des points en seconde session : examen écrit+oral de défense du travail.

Si un travail est remis hors délai ou sous le mauvais format, il ne sera pas corrigé et l'élève sera sanctionné par une cote nulle.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Évc	50			Évc	50
Période d'évaluation	Exm	50			Tvs + Exm	50

Évc = Évaluation continue, Exm = Examen mixte, Tvs = Travail de synthèse

### Dispositions complémentaires

La note d'évaluation continue (50%) n'est pas récupérable en deuxième session.

En cas de certificat médical lors d'une évaluation continue, l'étudiant devra contacter l'enseignante pour fixer une nouvelle date de remise ou recevoir un nouveau travail aussi rapidement que possible.

D'autres modalités d'évaluation peuvent être prévues en fonction du parcours académique de l'étudiant. Celles-ci seront alors consignées dans un contrat didactique spécifique proposé par le responsable de l'UE, validé par la direction ou son délégué et signé par l'étudiant pour accord.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

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 67 du règlement général des études 2021-2022).