

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

COMMUNICATION ET GESTION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 961603U32D1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 902
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 1999
sur avis conforme de la Commission de concertation

COMMUNICATION ET GESTION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de 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 utiliser les moyens de gestion et de communication relationnelle les plus appropriés.

Ainsi, elle permettra à l'étudiant :

- ◆ de comprendre le rôle et l'importance des informations comptables dans la gestion de l'entreprise ;
- ◆ de comprendre les messages oraux et écrits d'autrui ;
- ◆ d'utiliser les techniques modernes de communication écrite et /ou orale pour l'animation d'une réunion.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

en mathématique,

sur base d'une situation - problème impliquant des notions de mathématique du niveau du 3^{ème} degré de l'Enseignement secondaire supérieur de transition

- ◆ d'analyser la situation - problème ;
- ◆ de résoudre le problème à partir de l'ensemble des informations recueillies ;
- ◆ s'il échec, de représenter graphiquement les données et la solution du problème ;
- ◆ d'interpréter la(les) solution(s) ;

en français,

- ◆ de résumer les idées essentielles d'un texte inconnu (comptant au minimum dix pages dactylographiées) ;
- ◆ d'émettre une appréciation critique personnelle.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire supérieur.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<u>3.1. Dénomination des cours</u>	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Gestion comptable	CT	B	32
Méthodologie spéciale : relations humaines et communication	CT	F	32
3.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

4. PROGRAMME

4.1. Gestion comptable

L'étudiant sera capable :

- ◆ de définir et d'expliquer les mécanismes comptables fondamentaux et de lire les comptes annuels d'une entreprise ;
- ◆ d'appréhender (articulation à la comptabilité générale, principes de fonctionnement, informations dégagées, ...) les éléments fondamentaux de la comptabilité analytique d'exploitation (prix de revient) ;
- ◆ de justifier les apports de la comptabilité analytique pour la gestion d'une entreprise ou d'un service ;
- ◆ de mettre en évidence les principaux paramètres de gestion d'une entreprise (structures bilantaires, ratios, ...).

4.2. Méthodologie spéciale : relations humaines et communication

L'étudiant sera capable :

- ◆ de définir les différents types de communication tant orale qu'écrite ;
- ◆ de décrire le fonctionnement de l'acte de communication orale et écrite ;
- ◆ de proposer le matériel adéquat aux types de communication ;
- ◆ d'organiser et d'argumenter un exposé ;
- ◆ de structurer une prise de notes et un rapport, d'en exposer la synthèse ;
- ◆ d'accrocher, de maintenir et de relancer l'écoute à partir d'une clarification des objectifs ;
- ◆ d'analyser un entretien et de mettre en évidence le rôle de chacun ;
- ◆ de synthétiser un type de communication ;
- ◆ de décrire et de mettre en œuvre les techniques et les méthodes d'animation d'un groupe en fonction de l'objectif fixé et du contexte ;
- ◆ d'être un participant actif d'une réunion.

5. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable en fonction d'un objectif fixé :

- ◆ de synthétiser de façon globale des informations comptables issues de la comptabilité générale et analytique d'une entreprise type ;
- ◆ d'interpréter des messages oraux et/ou écrits d'autrui ;
- ◆ de réaliser une communication orale et écrite répondant à des objectifs fixés ;
- ◆ de proposer un plan d'animation d'une réunion en tenant compte des objectifs de celle-ci.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la cohérence de la synthèse ;
- ◆ la clarté, la concision et la pertinence de l'exercice de communication ;
- ◆ la cohérence du plan d'animation proposé.

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière, à l'exception de « Méthodologie spéciale : relations humaines et communication » pour lequel il n'y aura pas plus de quinze étudiants par poste de travail.