

PREFORMATION AUX ETUDES D'EDUCATEUR :

**UE2 – EXPRESSION ORALE ET ECRITE APPLIQUEE AUX  
FORMATIONS SOCIO-EDUCATIVES**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

## **1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation 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 de formation vise à faire acquérir à l'étudiant les capacités fondamentales de compréhension et d'expression orale et écrite nécessaires pour entreprendre une formation socio-éducative.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

L'étudiant sera capable de :

- comprendre un texte écrit (environ 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- rédiger un commentaire à partir d'un texte ou d'un bref exposé sur un sujet d'intérêt général.

### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Certificat d'enseignement secondaire inférieur.

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique.

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

### **3. RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

### **4. PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION**

**L'étudiant sera capable :**

Au niveau de la compréhension :

- de résumer et de synthétiser des textes, articles, exposés en rapport avec le secteur socio-éducatif ;
- de décoder les éléments d'un document général et d'en dégager les applications possibles dans une situation particulière liée à la réalité sociale.

En expression orale :

- de prendre la parole spontanément ;
- de reformuler l'essentiel d'un document écrit ou oral ;
- d'exprimer des messages clairs et adaptés à l'interlocuteur ;
- de poser des questions pour clarifier sa compréhension d'un message ;
- de poser des questions qui facilitent l'expression de l'interlocuteur.

En expression écrite :

- de rédiger des rapports manuscrits adaptés à différents destinataires ;
- de rendre compte d'observations sous forme de notes ou selon un modèle préalablement défini.

En outre, il sera capable :

- de différencier dans un message écrit ou oral :
  - les faits relatés des sentiments exprimés
  - les faits relatés de leur interprétation
  - ce qui relève, entre autres, de la simple énonciation, de l'interrogation, de l'exclamation, de l'injonction
- de prendre conscience de la dimension non-verbale d'un message ;
- de prendre note d'observations permettant de poser des hypothèses quant aux intentions des messages exprimés ;
- de rédiger des notes ou un rapport dans le respect des règles orthographiques et syntaxiques de base et de vérifier la clarté de son expression.

## **5. CAPACITES TERMINALES**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra être capable de :**

- mettre en œuvre une communication orale permettant la clarté dans la transmission de messages ;
- réaliser le compte rendu d'un événement de la vie sociale en faisant la part entre les faits et les réactions et prises de position personnelles qui peuvent en découler ;
- rédiger un rapport d'observation en soignant son expression écrite et son orthographe.

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

- la clarté dans l'expression orale et écrite ;
- le soin apporté dans la présentation de messages écrits ;
- la correction dans la formulation, la rédaction de rapports.

## **6. PROFIL DU CHARGE DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant.