

Descriptif de module

Domaine HES-SO Economie et services
 Filière Informatique de gestion

1 Intitulé du module 611-2 - Communication écrite 2020-2021

Code E.IG.342.611-2.FDE.20	Type de formation * <input checked="" type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> Autres		
Niveau <input checked="" type="checkbox"/> module de base <input type="checkbox"/> module d'approfondissement <input type="checkbox"/> module avancé <input type="checkbox"/> module spécialisé	Caractéristique <input checked="" type="checkbox"/> En cas d'échec définitif à un module défini comme obligatoire pour acquérir le profil de formation correspondant, l'étudiant-e est exclu-e de la filière, voire du domaine si le règlement de filière le précise conformément à l'article 32 du Règlement sur la formation de base (bachelor et master) en HES-SO	Type de module <input checked="" type="checkbox"/> module principal <input type="checkbox"/> module lié au module principal <input type="checkbox"/> module facultatif ou complémentaire	Organisation temporelle <input type="checkbox"/> semestre de printemps <input checked="" type="checkbox"/> semestre d'automne <input type="checkbox"/> module sur 2 semestres automne et printemps <input type="checkbox"/> Autres

2 Organisation

Crédits ECTS * 5	Langues(s) <input type="checkbox"/> allemand <input type="checkbox"/> allemand / D <input type="checkbox"/> bilingue <input type="checkbox"/> français <input checked="" type="checkbox"/> français - allemand - anglais <input type="checkbox"/> français - anglais / FE-FD <input type="checkbox"/> italien <input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> allemand - anglais <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français - allemand <input type="checkbox"/> français - anglais <input type="checkbox"/> français / F <input type="checkbox"/> mandarin
----------------------------	--	---

3 Prérequis

- avoir validé le(s) module(s)
- avoir suivi le(s) module(s)
- Pas de prérequis
- Autre

Autres prérequis

4 Compétences visées / Objectifs généraux d'apprentissage *

Comprendre les mécanismes fondamentaux de la communication
 Développer ses aptitudes à comprendre et à transmettre les bons messages
 Maîtriser la rédaction professionnelle en langues française et anglaise

Thèmes / mots-clés

Communication vs. information ; émetteur ; récepteur ; message ; feedback ; bruit ; code ; référent ; discours / écriture professionnels ; types de plans ; synthèse ; rédaction professionnelle ; vocabulaire professionnel

Domaine HES-SO Economie et services
 Filière Informatique de gestion

5 **Contenu et formes d'enseignement ***

Francophones :

Théories de la communication
 - Présentation des différentes théories de la communication

Formes d'écriture
 - Registres d'expression
 - Structure des formes de discours
 - Expression écrite adaptée aux médias
 - Analyse de l'image
 - Exercices concrets en situations professionnelles (rédiger un projet, résumer un texte professionnel, prise de comptes-rendus etc.)
 - Rédaction de rapports scientifiques

Les parties théoriques de l'unité de cours "Communication écrite" sont diffusées online (plein-temps).

Germanophones :

Intégration avec les classes de la filière Economie d'entreprise.

5711 Communication I

- Introduction : les bases de la communication interpersonnelle
- Prise de parole en public : maîtrise du stress et des outils de communication face à un public
- Savoir-vivre en entreprise : comment communiquer de façon adéquate dans diverses situations professionnelles
- Communication interculturelle : comment ajuster sa communication face à un interlocuteur d'une autre culture
- Communiquer lors de situations conflictuelles et face à des personnalités difficiles
- D'autres sujets en relation avec les compétences et objectifs définis

5712 Méthodologie

- Evaluation de la qualité d'un document
- Traitement de l'information
- Formulation d'un objectif ou d'une hypothèse de recherche
- Démarche qualitative et quantitative (conception d'un guide d'entretien et d'un questionnaire)
- Elaboration d'une liste de références

Anglais :

Anglais professionnel basé sur l'analyse de thèmes liés au contexte de l'Informatique de Gestion.
 - Utilisation des 4 compétences (Reading, Writing, Listening & Speaking) sous toutes formes d'enseignement y compris exercices en ligne.

Production et compréhension orale et écrite :
 - textes écrits, recherche d'informations, identification des ressources pertinentes et des concepts clairs,
 - vidéos, audio et/ou podcasts et répondre de manière appropriée,
 - création d'un e-portfolio, analyse de textes et apprentissage et conception de cartes heuristiques ou mindmapping,
 - oral : Résumer des textes professionnels en utilisant des cartes heuristiques.

6 **Modalités d'évaluation et de validation ***

Contrôle continu : moyenne des contrôles continus (CC) (arrondi au 1/10)
 Séminaire : pas de séminaire
 Examen (E) (arrondi au 1/10) :
 - écrit 90 minutes (FR) ou écrit 120 minutes (DE) (Communication écrite)
 - écrit 90 minutes (Anglais)

Note du module (N) = (CC + E)/2 (arrondi au 1/10)

Validation du module :

Note plus grande ou égale à 4 : module acquis
 Note comprise entre 3.5 et 3.9 : remédiation possible du module.
 Note inférieure à 3.5 : répétition du module

Le module ne peut être remédié qu'en première tentative.
 Le module ne peut être répété qu'une seule fois.

En cas de remédiation, uniquement la note de remédiation fait foi. Une ré-évaluation partielle limitée aux lacunes et mancos est à réaliser. Le coordinateur de module informe l'étudiant-e de l'étendue de la matière à réviser ainsi que de la forme dans un délai de deux semaines après l'obtention des résultats.

7 **Modalités de remédiation ***

- remédiation possible : évaluation 4 ou 3
- remédiation possible : évaluation E ou F
- remédiation possible
- pas de remédiation
- Autres modalités (préciser ci-dessous)

7a **Modalités de remédiation (en cas de répétition) ***

- remédiation possible : évaluation 4 ou 3
- remédiation possible : évaluation E ou F
- remédiation possible
- pas de remédiation
- Autres modalités (préciser ci-dessous)

Domaine HES-SO Economie et services

Filière Informatique de gestion

Autres modalités de remédiation

8 Remarques

L'absence à un contrôle continu implique une note de 1.0.

En principe, la fréquentation des unités de cours ainsi que la participation à toute autre activité prévue dans le plan d'études sont obligatoires. Le responsable de filière décide de l'éventuelle sanction en cas d'absence injustifiée ou de non respect du règlement des absences.

9 Bibliographie

- Collectif. 2008. La communication, état des savoirs. Editions Sciences humaines (ISBN 978-2-912601-63-6)
- Louis Porcher. Les médias entre éducation et communication. Vuibert-CLEMI-INA, 2006 (ISBN 9782711772865)
- Pascaline Oury, Etienne Davignon. Rédiger en entreprise : Pour une communication professionnelle efficace. Ed. De Boeck (ISBN : 978-2804152031)

10 Enseignant-e-s

Bertherat Stéphanie
Dubach Renate
Ribeiro Glene
Salamin Anne-Dominique
Sollberger Elizabeth Ann

Responsable de module *

Anne-Dominique Salamin

Descriptif validé le *

14.09.2020

Descriptif validé par *

Nicolas Debons

Modulbeschreibung

Bereich HES-SO Wirtschaft und Dienstleistungen
 Studiengang Wirtschaftsinformatik

1 Titel **611-2 - Schriftliche Kommunikation** **2020-2021**

<p>Code E.IG.342.611-2.FDE.20</p> <p>Niveau <input checked="" type="checkbox"/> Basismodul <input type="checkbox"/> Vertiefungsmodul <input type="checkbox"/> Fortgeschrittenes Modul <input type="checkbox"/> Fachmodul</p>	<p>Art der Ausbildung * <input checked="" type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> Andere</p> <p>Merkmale <input checked="" type="checkbox"/> Wenn der/die Studierende ein für die Erlangung des entsprechenden Ausbildungsprofils obligatorisches Modul definitiv nicht bestanden hat, wird er/sie vom Studiengang und sogar vom Fachbereich ausgeschlossen, sofern das Studiengangsreglement dies gemäss Art. 32 des Reglements für die Grundausbildung (Bachelor- und Masterstudiengänge) an der HES-SO vorsieht</p>	<p>Typ <input checked="" type="checkbox"/> Hauptmodul <input type="checkbox"/> Mit Hauptmodul verbundenes Modul <input type="checkbox"/> Fakultatives oder Zusatzmodul</p>	<p>Organisation <input type="checkbox"/> Frühlingsemester <input checked="" type="checkbox"/> Herbstsemester <input type="checkbox"/> Modul verteilt auf Herbst- und Frühlingsemester <input type="checkbox"/> Autres</p>
--	---	--	--

2 Organisation

<p>ECTS-Credits 5</p>	<p>Hauptunterrichtssprache <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Deutsch / D <input type="checkbox"/> Zweisprachig <input type="checkbox"/> Französisch <input checked="" type="checkbox"/> Französisch - Deutsch - Englisch <input type="checkbox"/> Französisch - deutsch / FE-FD <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Andere</p>	<p><input type="checkbox"/> Deutsch - Englisch <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> Französisch - Deutsch <input type="checkbox"/> Deutsch - Englisch <input type="checkbox"/> französisch / F <input type="checkbox"/> mandarin</p>
----------------------------------	---	--

3 Voraussetzungen

Modul validiert
 Modul besucht
 Keine Voraussetzungen
 Andere

Andere Voraussetzungen

4 Erstrebte Kompetenzen / allgemeine Lernziele *

Die grundlegenden Mechanismen der Kommunikation verstehen.
 Seine Fähigkeit verbessern, korrekte Inhalte zu vermitteln und zu verstehen.
 Das professionelle Verfassen von Texten in deutscher und englischer Sprache beherrschen.

Themen / Schlüsselwörter

Kommunikation vs. Information; Sender; Empfänger; Nachricht; Feedback; Störung; Code; Referenz; professionelles Sprechen / Schreiben; Pläne; Synthese; fachliche Redaktion; Berufswortschatz.

5 Inhalt und Unterrichtsformen *

Deutsch:

Integration mit Klassen in Betriebsökonomie.

5711 Kommunikation 1

1. Die Grundlagen der interpersonellen Kommunikation verstehen
2. Sich effizient und ungezwungen zu verschiedenen Kontexten äussern indem die Mitteilungsart an die Zielgruppe angepasst wird
3. Verbesserung der schriftlichen und mündlichen Argumentation in verschiedenen beruflichen Kontexten
4. Verschiedene Arten der beruflichen Korrespondenz anwenden können
5. Zusammenhängend und sachdienlich argumentieren können

5712 Methodologie

1. Die verschiedenen Etappen der Produktion wissenschaftlicher Erkenntnisse kennen
2. Erhebung, Gebrauch und Anwendung von Primär- und Sekundärinformationen nach Verifizierung deren Zuverlässigkeit
3. Ein Problem formulieren und Forschungshypothesen/-ziele aufstellen können
4. Eine sachdienliche Erhebungsmethode zur Zielerreichung auswählen und erklären können
5. Präsentation der Ergebnisse zur Problemlösung sowie der Vorgehensweise

Französisch:

Theorien der Kommunikation
- Vorstellung der verschiedenen Kommunikationstheorien

Formen des Schreibens

- Expressionsregister
- Struktur von Sprachformen
- An die Medien angepasster schriftlicher Ausdruck
- Bildanalyse
- Praktische Übungen in beruflichen Situationen (Verfassen eines Projekts, Zusammenfassen eines Berufstextes, Protokollieren usw.)
- Wissenschaftliche Berichte schreiben

Die theoretischen Teile der Kurseinheit "Schriftliche Kommunikation" werden online veröffentlicht (Vollzeit).

Englisch:

Professionelles Englisch, basierend auf der Analyse von Themen, die mit dem Kontext von Wirtschaftsinformatik verbunden sind.
- Anwendung der 4 Kompetenzen (Reading, Writing, Listening & Speaking) im Rahmen aller Unterrichtsformen, einschliesslich Online-Übungen

Mündlicher und schriftlicher Ausdruck, Lese- und Hörverständnis :

- Schriftliche Texte, Suche nach Informationen, die Identifizierung von relevanten Ressourcen und Schlüsselkonzepte,
- Videos, Aufzeichnungen und/oder Podcast, Beantwortung von Fragen,
- Erstellung eines E-Portfolios, Textanalyse und Heuristik Lernen und Board-Design oder Mind-Mapping,
- Mündlicher Ausdruck: Zusammenfassen von Fachtexten mithilfe von Mind Maps.

6 Evaluations- und Validierungsmodalitäten

Fortlaufende Kontrolle : Durchschnitt der fortlaufenden Kontrollen (CC) (auf 1/10 gerundet)

Seminar : kein Seminar

Prüfung (E) (auf 1/10 gerundet):

- schriftlich 60 Minuten (DE) (Schriftliche Kommunikation) + schriftlich 60 Minuten (DE) (Methodologie) oder schriftlich 90 Minuten (FR) (Schriftliche Kommunikation)
- schriftlich 90 Minuten (Englisch)

Modulnote (N) = (CC + E)/2 (auf 1/10 gerundet)

Modulvalidierung:

Note grösser oder gleich 4.0: erworbenes Modul

Note zwischen 3.5 und 3.9: Nachprüfung des Moduls möglich

Note kleiner 3.5: Wiederholung des Moduls

Es kann nur beim ersten Versuch eine Nachprüfung für das Modul abgelegt werden.

Das Modul darf nur einmal wiederholt werden.

Im Fall einer Nachprüfung gilt ausschliesslich die Note der Nachprüfung. Nur die Bereiche, in denen Mängel und Lücken festgestellt wurden, werden geprüft. Der/die Modulkoordinator/in informiert den/die Studierende/n innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Resultate über den Inhalt und die Form der Prüfung.

7 Nachprüfungsmodalitäten*

- Nachprüfung möglich : Bewertung 4 oder 3
- Nachprüfung möglich : Bewertung E oder F
- Nachprüfung möglich
- keine Nachprüfung
- Andere Modalitäten(bitte ausführen)

Andere Modalitäten für die Nachprüfungen

7a Nachprüfungsmodalitäten (im Falle von Wiederholung) *

- Nachprüfung möglich : Bewertung 4 oder 3
- Nachprüfung möglich : Bewertung E oder F
- Nachprüfung möglich
- keine Nachprüfung
- Andere Modalitäten(bitte ausführen)

Bereich HES-SO Wirtschaft und Dienstleistungen
Studiengang Wirtschaftsinformatik

8 **Bemerkungen**

Studierende, die einer Kontrolle fernbleiben, erhalten die Note 1.0.

Grundsätzlich ist der Besuch aller Kurseinheiten und die Teilnahme an allen Aktivitäten, die im Studienplan vorgesehen sind, obligatorisch. Der Leiter des Studiengangs entscheidet über die eventuellen Sanktionen im Falle einer ungerechtfertigten Abwesenheit oder Nichteinhaltung des Absenzenreglements.
Im Zweifelsfall gilt die französische Version.

9 **Bibliografie**

- Collectif. 2008. La communication, état des savoirs. Editions Sciences humaines (ISBN 978-2-912601-63-6)
- Louis Porcher. Les médias entre éducation et communication. Vuibert-CLEMI-INA, 2006 (ISBN 9782711772865)
- Pascaline Oury, Etienne Davignon. Rédiger en entreprise : Pour une communication professionnelle efficace. Ed. De Boeck (ISBN : 978-2804152031)

10 **Dozierende**

Bertherat Stéphanie
Dubach Renate
Ribeiro Glene
Salamin Anne-Dominique
Sollberger Elizabeth Ann

Name der Modulverantwortlichen *
Anne-Dominique Salamin

Modulbeschrieb validiert am *
14.09.2020

Modulbeschrieb validiert durch *
Nicolas Debons

Module description

Field of study HES-SO Business, Management and Services
Degree course Business Information Technology

1 **Title of module** **611-2 - Written communication** **2020-2021**

Code E.IG.342.611-2.FDE.20	Type of course * <input checked="" type="checkbox"/> Bachelor's <input type="checkbox"/> Master's <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> other	
Level <input checked="" type="checkbox"/> Basic module <input type="checkbox"/> Further studies module <input type="checkbox"/> Advanced module <input type="checkbox"/> Specialised module	Description <input checked="" type="checkbox"/> In the case of definitive failure in a module defined as compulsory for successfully completing the course profile in question, the student shall be excluded from the degree programme, or from the faculty, if this is provided by the course regulations in accordance with Article 32 of the Regulations relating to first-cycle and second-cycle degrees (Bachelor's and Master's) at the HES-SO	Type of module <input checked="" type="checkbox"/> Main module <input type="checkbox"/> Module linked to main module <input type="checkbox"/> Optional or subsidiary module
		Time schedule <input type="checkbox"/> Spring semester <input checked="" type="checkbox"/> Autumn semester <input type="checkbox"/> Module over two semesters autumn and spring <input type="checkbox"/> Autres

2 **Organisation**

ECTS Value 5	Language <input type="checkbox"/> German <input type="checkbox"/> German / D <input type="checkbox"/> Bilingual <input type="checkbox"/> French <input checked="" type="checkbox"/> French - German - English <input type="checkbox"/> French - English / FE-FD <input type="checkbox"/> italien <input type="checkbox"/> Other	<input type="checkbox"/> German - English <input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> French - German <input type="checkbox"/> French - English <input type="checkbox"/> French / F <input type="checkbox"/> mandarin
------------------------	--	---

3 **Prerequisites**

- The following module(s) must have been validated
- The following module(s) must have been attended
- none
- other

Other prerequisites

4 **Skills to be gained / general learning objectives**

Understand the underlying mechanisms of communication
 Develop comprehension skills and the ability to relay the correct messages
 Professional writing

Subjects / key words

Communication vs. information ; sender ; receiver; message ; feedback ; noise ; referential; professional speak / writing ; plans ; summary; professional editing ; specialist vocabulary

Field of study HES-SO Business, Management and Services
Degree course Business Information Technology

5 Teaching and content

French:

Communication theories

- Presentation of different communication theories

Types of writing

- Styles of expression
- Structures of forms of discourse
- Media-oriented written expression
- Image analysis
- Practical exercises in professional situations (draw up a project, write a summary of a professional text, taking minutes, etc.)
- Writing scientific reports

The theoretical parts of the course unit "Written Communication" are available online (full-time).

German:

Integration with classes in Business Administration.

5711 Communication I

- Introduction: the basics of interpersonal communication
- Speaking in public: control of stress and communication tools in front of an audience
- How now in the workplace: how to communicate in a variety of professional situations
- Intercultural communication: how to adjust your communication to someone from another culture
- Communicate during conflict situations and face difficult personalities
- Other topics related to the skills and objectives defined

5712 Methodology

- Assessment of the quality of a document
- Data processing
- Formulation of a research objective or hypothesis
- Qualitative and quantitative approach (design of an interview guide and a questionnaire)
- Development of a list of references

English:

Business English based on the analysis of themes related to the context of Business Information Technology.

- Use of the 4 skills (Reading, Writing, Listening & Speaking) within all forms of teaching, including online exercises.

Oral and written production and comprehension:

- written texts, search for information, identification of relevant resources and key concepts
- videos, audio recordings and/or podcast, answer questions
- create an e-portfolio, text analysis and heuristic learning and board design or mind mapping
- oral expression: summarize specialist texts using mind maps

6 Assessment and validation methods

Continuing assessments: average of all assessments (CC) (rounded to the nearest tenth)

Seminars: no seminars

Exam (E) (rounded to the nearest tenth):

- one 120' (DE) or 90' (FR) written exam (Written Communication)
- one 90' written exam (English)

Grade of module (N) = (CC + E)/2 (rounded to the nearest tenth)

Module validation :

- Grade of 4 or more: pass grade
- Grade between 3.5 and 3.9: reassessment possible
- Grade lower than 3.5: module must be repeated

Only one reassessment is possible (first try).

The module can only be repeated once.

In case of a reassessment, only the reassessment grade will be taken into account. Only the areas where the student showed poor knowledge will be reassessed. The module coordinator informs the students of the content and the form of the exam within two weeks of publishing the results.

7 Reassessment requirements *

- reassessment possible: grade 4 or 3
- reassessment possible: grade E or F
- reassessment possible
- no reassessment
- other (please specify below)

7a Reassessment requirements (if module is repeated) *

- reassessment possible: grade 4 or 3
- reassessment possible: grade E or F
- reassessment possible
- no reassessment
- other (please specify below)

other reassessment modalities

Field of study HES-SO Business, Management and Services
Degree course Business Information Technology

8 Remarks

Students who are absent from an exam will receive the grade 1.0.

Generally speaking, course attendance as well as the participation in any other activities scheduled in the study plan are mandatory. The Head of the Degree Course decides on the appropriate measures in the event of unjustified absence or non-compliance with the rules on absences.
In case of doubt, the French version of the description is valid.

9 Bibliography

- Collectif. 2008. La communication, état des savoirs. Editions Sciences humaines (ISBN 978-2-912601-63-6)
- Louis Porcher. Les médias entre éducation et communication. Vuibert-CLEMI-INA, 2006 (ISBN 9782711772865)
- Pascaline Oury, Etienne Davignon. Rédiger en entreprise : Pour une communication professionnelle efficace. Ed. De Boeck (ISBN : 978-2804152031)

10 Teaching staff

Bertherat Stéphanie
Dubach Renate
Ribeiro Glene
Salamin Anne-Dominique
Sollberger Elizabeth Ann

Name of head of module *
Anne-Dominique Salamin

Description validated on *
14.09.2020

Description validated by *
Nicolas Debons