

Intitulé de l'UE	Communication en langue anglaise II
Section(s)	- (3 ECTS) Bachelier en Management du tourisme et des loisirs Cycle 1 Bloc 1

Responsable(s)	Heures	Période
Camille GOBERT Amandine VANHERPE	37.5	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Anglais	37.5h	Camille GOBERT Amandine VANHERPE

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Anglais : 17.5h de théorie, 20h d'exercices/laboratoires

Langue d'enseignement
Anglais : Français, Anglais

Connaissances et compétences préalables
Les étudiants qui n'auront pas réussi le test de niveau réalisé en début d'année bénéficieront d'une remédiation OBLIGATOIRE prévue à l'horaire leur permettant ainsi d'atteindre le niveau requis.

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
<p>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> ◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise ◦ Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques ◦ Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente • Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats ◦ Pratiquer l'écoute et l'empathie, s'ouvrir aux autres cultures en tenant compte des traditions • Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité <ul style="list-style-type: none"> ◦ Choisir et utiliser les technologies de l'information et de la communication • Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> ◦ Rechercher, vérifier, comparer, et exploiter les informations nécessaires et pertinentes pour chaque projet ou mission • S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gérer les plannings et assurer le suivi des différents projets, dossiers et actions.

- Constituer et rendre opérationnelle la documentation professionnelle, tenir à jour, trier et organiser les sources d'information
- Coordonner et animer des équipes

Acquis d'apprentissage spécifiques

Au terme de cette activité, l'étudiant devrait au minimum avoir consolidé le niveau B1 du cadre européen commun et sera capable de :

- s'exprimer et de réagir, tant à l'écrit qu'oralement, dans des situations variées de la vie de tous les jours ;
- lire relativement aisément des textes ou articles non complexes, comprendre les informations pertinentes dans des brochures, documents officiels, etc...
- rédiger des lettres personnelles pour donner des nouvelles, écrire sur des situations vécues en utilisant tous les temps, résumer une source d'informations factuelles, etc...
- suivre une conversation simple et claire, comprendre des informations courantes, etc...
- faire un récapitulatif simple, faire un compte-rendu d'un incident, expliquer ses opinions et ses plans, etc...

Contenu de l'AA Anglais

Le cours comporte des exercices relatifs aux 4 compétences linguistiques visées: il s'agit de compréhensions à l'audition, à la lecture et d'exercices oraux et écrits.

- Grammaire en self study et en classe: révision de notions grammaticales de base issues du manuel: R. MURPHY, "English Grammar in Use" , Cambridge University Press, 2012 ;
- Etude du vocabulaire général lié aux textes exploités au cours et issus du manuel d'anglais : L. & J. SOARS, *New Headway* (4th ed.), Oxford University Press, 2014 – accent mis sur l'argumentation et des expressions courantes de l'anglais parlé ;
- Approche lexicale liée au secteur du tourisme via des exercices de compréhension à l'audition et d'expression orale en groupe ou individuellement (travail en laboratoire).

Des exercices et des tests sont régulièrement à réaliser en classe et via la plateforme HEH eCampus.

Aide à la réussite (AR): obligatoire pour les étudiants désignés

Méthodes d'enseignement

Anglais : cours magistral, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, travail individuel, travail collectif et en autonomie

Supports

Anglais : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus, voir bibliographie

Ressources bibliographiques de l'AA Anglais

- R. MURPHY, "English Grammar in Use, Essential, 3rd ed.", Cambridge University Press, 2007
- R. MURPHY, "English Grammar in Use, Intermediate, 4th ed." , Cambridge University Press, 2012
- L. & J. SOARS, *New Headway Intermediate* (4th ed.), Oxford University Press, 2014
- L. & J. SOARS, *New Headway Upper-Intermediate* (4th ed.), Oxford University Press, 2014

Évaluations et pondérations

Évaluation	Note globale à l'UE
Langue(s) d'évaluation	Français, Anglais

Méthode d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Travail journalier (participation en classe et sur la plateforme + aide à la réussite*): 10% (non remédiable) - Test écrit (étude en self-study) : 10% (hors session) (remédiable en août/sept) - Examen écrit: 40% (remédiable en août/sept) - Examen oral: 20% (remédiable en août/sept) - Compréhension à l'audition: 20% (hors session) (remédiable en août/sept) <p>* <i>OBLIGATOIRE pour les étudiants ayant été identifiés par leur titulaire.</i></p>
Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE	
Anglais : non	

Année académique : **2019 - 2020**