

Intitulé de l'UE	Préparation au monde de l'entreprise
Section(s)	- (2 ECTS) Bachelier en Electronique orientation Electronique appliquée / Cycle 1 Bloc 3

Responsable(s)	Heures	Période
Julie LENAERTS	30	Quad 1

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Anglais professionnel	10h	Gladys HARDY
Gestion économique et financière de l'entreprise	20h	Julie LENAERTS

Prérequis	Corequis
- Communication et langue 2	- Activités d'intégration professionnelle

Répartition des heures
Anglais professionnel : 10h de théorie
Gestion économique et financière de l'entreprise : 20h de théorie

Langue d'enseignement
Anglais professionnel : Anglais
Gestion économique et financière de l'entreprise : Français

Connaissances et compétences préalables
Cours d'anglais

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer et informer <ul style="list-style-type: none"> ◦ Choisir et utiliser les moyens d'informations et de communication adaptés ◦ Mener une discussion, argumenter et convaincre de manière constructive ◦ Assurer la diffusion vers les différents niveaux de la hiérarchie (interface) ◦ Utiliser le vocabulaire adéquat ◦ Utiliser une langue étrangère • S'engager dans une démarche de développement professionnel <ul style="list-style-type: none"> ◦ S'informer et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Acquis d'apprentissage spécifiques

Milieu professionnel : postuler, recherche de stage et d'emploi(Anglais, Français), s'informer sur le milieu professionnel (Forme juridique, contrat de travail, gestion financière, présentations d'entreprise), adapter sa communication.

Contenu de l'AA Anglais professionnel

Le cours s'articule autour de l'analyse et de la production d'un cv, entretien d'embauche, lettre d'embauche afin de permettre à l'étudiant d'utiliser la communication adaptée en anglais professionnel.

Contenu de l'AA Gestion économique et financière de l'entreprise

Le cours se divise en deux parties. La première partie présente de manière théorique les entreprises (définitions, formes, droits et obligations) et aborde la gestion financière de celles-ci (transactions commerciales, notions d'assurance, etc.). La deuxième partie s'articule autour de la connaissance de l'environnement professionnel à partir de présentation d'entreprises et de notions diverses (cv, entretien d'embauche, contrat de travail) afin de permettre à l'étudiant d'utiliser la communication adaptée.

Méthodes d'enseignement

Anglais professionnel : cours magistral, approche par situation problème, approche déductive

Gestion économique et financière de l'entreprise : cours magistral, approche par projets, approche déductive, étude de cas

Supports

Anglais professionnel : syllabus

Gestion économique et financière de l'entreprise : syllabus, notes de cours, notes d'exercices

Ressources bibliographiques de l'AA Anglais professionnel

Comment réussir son entretien d'embauche, Alain Gonderie. Jobat.

Ressources bibliographiques de l'AA Gestion économique et financière de l'entreprise

Code des sociétés et des associations, Les journaux d'actualité économique (trends, L'Echo).

Évaluations et pondérations

Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	Anglais professionnel : 35% Gestion économique et financière de l'entreprise : 65%
Langue(s) d'évaluation	Anglais professionnel : Français, Anglais Gestion économique et financière de l'entreprise : Français
Méthode d'évaluation de l'AA Anglais professionnel :	
Portfolio (30%), examen oral (70%)	
Méthode d'évaluation de l'AA Gestion économique et financière de l'entreprise :	
Un examen écrit avec notes de cours (80%) et participation aux activités de l'AA Gestion économique et financière de l'entreprise (20%).	

Année académique : **2020 - 2021**