

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

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Amandine VANHERPE	37.5	Quad 1

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
Anglais	37.5h	Hélène VANCOPPENOLLE Amandine VANHERPE

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

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

<b>Langue d'enseignement</b>
Anglais : Français, Anglais

<b>Connaissances et compétences préalables</b>

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise</li> <li>◦ Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques</li> <li>◦ Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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</li> <li>◦ Pratiquer l'écoute et l'empathie, s'ouvrir aux autres cultures en tenant compte des traditions</li> </ul> </li> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Choisir et utiliser les technologies de l'information et de la communication</li> </ul> </li> <li>• Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Rechercher, vérifier, comparer, et exploiter les informations nécessaires et pertinentes pour chaque projet ou mission</li> </ul> </li> <li>• 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"> <li>◦ Gérer les plannings et assurer le suivi des différents projets, dossiers et actions.</li> <li>◦ Constituer et rendre opérationnelle la documentation professionnelle, tenir à jour, trier et organiser les sources d'information</li> <li>◦ Coordonner et animer des équipes</li> </ul> </li> </ul>

### Acquis d'apprentissage spécifiques

- Améliorer les compétences sur le plan communicationnel, à l'oral et à l'écrit, en anglais ;
- Adopter une attitude responsable et faire preuve de savoir-vivre ;
- Développer la capacité de travailler avec rigueur ;
- Apprendre à travailler en autonomie et en équipe ;
- Utiliser adéquatement de l'information collectée sur internet ;
- Gestion du temps et du stress en période de tests et d'examens, 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 et apprentissage de notions grammaticales de base issues du manuel: R. MURPHY, *English Grammar in Use*, Cambridge University Press, 2014 ;
- Lecture de textes et étude du vocabulaire général lié aux textes exploités au cours;
- 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 formatifs et/ou certificatifs sont à réaliser en classe et via la plateforme HEH eCampus.

### Méthodes d'enseignement

**Anglais** : cours magistral, travaux de groupes, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, Laboratoire de langues, travail individuel, collectif et en autonomie

### Supports

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

### 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
- L. & J. SOARS, *New Headway Upper-Intermediate* (5th ed.), Oxford University Press, 2019
- *Face2Face*, Elementary, Cambridge
- *Face2Face*, Pre-intermediate, Cambridge
- *Commerce*, Oxford English for careers
- *English Vocabulary in Use*, Upper-intermediate, Cambridge
- *English Vocabulary in Use*, Intermediate, Cambridge
- BBC learning English

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français, Anglais
<b>Méthode d'évaluation</b>	- Travail journalier (participation en classe et sur la plateforme): 10% ( <b>non remédiable</b> ) - Test écrit de grammaire (étude en self-study) : 15% (remédiable en juin et août/sept)

- Test(s) écrit(s): 45% (remédiable en juin et août/sept)
- Examen oral: 20% (remédiable en juin et août/sept)
- Compréhension à l'audition: 10% (remédiable en juin et août/sept)

>> *Si pour raisons sanitaires, les examens devaient se faire à distance, cela pourrait se faire via les plateformes en ligne mises à disposition: eCampus et Teams.*

**Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE**

Anglais : **non**

Année académique : **2021 - 2022**