

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Pratique et maîtrise de la langue allemande IV</b>
<b>Section(s)</b>	- (3 ECTS) Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 2

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Petra RATHMANN	37.5	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Allemand des affaires</b>	12.5h	Petra RATHMANN
<b>Allemand écrit</b>	12.5h	Petra RATHMANN
<b>Allemand oral</b>	12.5h	Petra RATHMANN

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Allemand des affaires</b> : 4h de théorie, 6h d'exercices/laboratoires, 2.5h de travaux
<b>Allemand écrit</b> : 4h de théorie, 6h d'exercices/laboratoires, 2.5h de travaux
<b>Allemand oral</b> : 4h de théorie, 6h d'exercices/laboratoires, 2.5h de travaux

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Allemand des affaires</b> : Français, Allemand
<b>Allemand écrit</b> : Français, Allemand
<b>Allemand oral</b> : Français, Allemand

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Avoir suivi avec succès les cours précédents.

<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>◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.</li> <li>◦ Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques</li> <li>◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Préparer et présenter oralement des exposés</li> </ul> </li> </ul>

- Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
- Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction
  - Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit.
  - Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication
- Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
  - Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations.
  - Evaluer sa pratique professionnelle pour évoluer.

### Acquis d'apprentissage spécifiques

Tant dans la vie de tous les jours que dans le monde de l'entreprise, l'étudiant sera capable de :

- Comprendre des documents écrits et auditifs
- Communiquer à l'écrit et à l'oral
- Interagir adéquatement dans de nombreuses situations avec précision et rigueur.

### Contenu de l'AA Allemand des affaires

Développement des 4 compétences: écouter, comprendre, écrire, parler

Exercices oraux et écrits en classe et au laboratoire de langues

Acquisition de nouvelles structures grammaticales

Acquisition d' un vocabulaire commercial de base

"Langues des affaires":

La correspondance commerciale. Lecture et rédaction de courriels simples en lien avec le monde de l'entreprise. Elargissement du lexique propre au monde des affaires.

### Contenu de l'AA Allemand écrit

Développement des 4 compétences: écouter, comprendre, écrire, parler

Exercices oraux et écrits en classe et au laboratoire de langues

Acquisition de nouvelles structures grammaticales (la voix passive, le génitif, l'accord de l'adjectif,...).

Acquisition d' un vocabulaire commercial de base

La présence et la participation au cours ainsi que les préparations et l'étude régulière à domicile permettent à l'étudiant de s'évaluer, de progresser et favorisent grandement la réussite aux différentes épreuves.

### Contenu de l'AA Allemand oral

Développement des 4 compétences: écouter, comprendre, écrire, parler

Exercices oraux et écrits en classe et au laboratoire de langues

Acquisition de nouvelles structures grammaticales (la voix passive, le génitif, l'accord de l'adjectif,...)

Acquisition d' un vocabulaire commercial de base.

Au terme de cet apprentissage, l'étudiant sera capable de communiquer à l'oral et interagir dans de nombreuses situations de la vie sociale et professionnelle avec précision et rigueur en utilisant le vocabulaire adéquat dans des structures linguistiques de plus en plus complexes.

Amélioration de la compréhension à l'audition via des écoutes en classe et au laboratoire multi-média.

Les étudiants feront des présentations (présenter une ville germanophone). Nous travaillerons aussi au laboratoire multi-média sur des sites d'intérêt pédagogique qui permettent de consolider les acquis. Examen de compréhension en mai. En juin, examen écrit et oral.

### Méthodes d'enseignement

**Allemand des affaires** : cours magistral, approche interactive, approche avec TIC

**Allemand écrit** : cours magistral, approche interactive, approche avec TIC

**Allemand oral** : cours magistral, approche interactive, approche avec TIC

### Supports

**Allemand des affaires** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus, Geschäftliche Begegnungen A2

**Allemand écrit** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus, Deutsche Welle Nicos Weg, Deutschlandlabor

**Allemand oral** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus, Deutsche Welle Nicos Weg, Deutschlandlabor

### Ressources bibliographiques de l'AA Allemand des affaires

"Geschäftliche Begegnungen A2 +" , Schubertverlag

Deutsche Welle, Internetübungen und Videos, Wallangues.

Deutsch Perfekt, la presse allemande et diverses revues et livres disponibles en bibliothèque

Klipp und Klar, Bled Cahier d' Allemand

### Ressources bibliographiques de l'AA Allemand écrit

Les cahiers d'exercices Assimil,

Studio D A2, Cornelsenverlag.

"Geschäftliche Begegnungen A2 +" , Schubertverlag

Menschen im Beruf Tourismus, Hueber Anja Schümann, Cordula Schurig

Deutsche Welle, Internetübungen und Videos, Wallangues.

Deutsch Perfekt, la presse allemande et diverses revues et livres disponibles en bibliothèque

Klipp und Klar, Bled Cahier d' Allemand

### Ressources bibliographiques de l'AA Allemand oral

Les cahiers d'exercices assimil

Studio D A2, Cornelsenverlag,

"Geschäftliche Begegnungen A2 +" , Schubertverlag

Menschen im Beruf Tourismus, Heuber Verlag, Anja Schürmann, Cordula Schurig

Deutsche Welle, Internetübungen und Videos

Deutsch Perfekt, la presse allemande et diverses revues et livres disponibles en bibliothèque

Klipp und Klar, Bled Cahier d' Allemand

<b>Évaluations et pondérations</b>	
<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français, Allemand
<b>Méthode d'évaluation</b>	30% examen écrit (remédiable en août/septembre), 20 % compréhension à l'audition (remédiable en août/septembre), 30%, examen oral (remédiable en août/septembre) , 20% évaluation continuée (tests, travail journalier et présentations) non-remédiable.  En fonction de la situation sanitaire les évaluations se feront soit à distance via les plateformes en ligne teams et moodle soit en présentiel.
<b>Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE</b>	
Allemand des affaires : <b>non</b> Allemand écrit : <b>non</b> Allemand oral : <b>non</b>	

Année académique : **2021 - 2022**