

Intitulé de l'UE	Pratique et maîtrise de la langue néerlandaise I
Section(s)	- (3 ECTS) Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 1

Responsable(s)	Heures	Période
Magda CLAERBOUDT Primaëlle LEGRAND	37.5	Quad 1

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Néerlandais écrit	18.5h	Magda CLAERBOUDT Primaëlle LEGRAND
Néerlandais oral	18.5h	Magda CLAERBOUDT Primaëlle LEGRAND

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Néerlandais écrit : 8h de théorie, 6h d'exercices/laboratoires, 4.5h de travaux
Néerlandais oral : 16h d'exercices/laboratoires, 2.5h de travaux

Langue d'enseignement
Néerlandais écrit : Français, Néerlandais
Néerlandais oral : Français, Néerlandais

Connaissances et compétences préalables
<p>Le cours se présente sous forme de dossiers qui abordent chacun un thème particulier de la vie courante, socio économique... Il 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.</p> <p>Le cours prévoit aussi une révision des bases grammaticales et du vocabulaire nécessaire au développement des compétences communicatives.</p>

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES

Cette UE contribue au développement des compétences suivantes

- S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
 - Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise et de son environnement multiculturel.
 - Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.
 - Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.
 - Appliquer les règles et les bonnes pratiques en matière de savoir-vivre, de discrétion, d'amabilité, de confidentialité.
- Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe
 - Accueillir et informer les visiteurs et les prestataires
 - Agir comme interface dans les relations internes et externes de l'organisation.
 - Préparer et présenter oralement des exposés
 - Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
 - Synthétiser des documents et élaborer des dossiers
- 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
 - Connaître et utiliser les règles budgétaires, juridiques et comptables liées à une activité.
 - Respecter les codes liés à la culture, aux activités et aux stratégies des milieux professionnels.
- Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
 - Identifier les structures, la culture, la stratégie et les priorités de l'organisation.
 - Appliquer les façons de procéder au secteur d'activité.
 - Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations.
- S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission
 - Gérer l'agenda, les plannings et le suivi des différents projets, dossiers et actions
 - Gérer les priorités et son stress
 - Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher
 - Assister le manager

Acquis d'apprentissage spécifiques

L'étudiant sera capable de :

- comprendre des interlocuteurs ou des textes de nature non spécialisée ou à caractère socio économique ;
- s'exprimer sur des sujets courants abordés dans le syllabus (cf Inleidingen et textes suppl.) ;
- écouter et comprendre des documents sonores en rapport avec les thèmes étudiés dans le syllabus ainsi que des bulletins d'informations simples traitant de l'actualité;
- rédiger un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou à caractère économique, et/ou donner son avis sous forme de petite rédaction;
- ...

Contenu de l'AA Néerlandais écrit

Tous les supports sont disponibles sur la plateforme électronique (ecampus HEH)

Exemples d'exercices écrits :

- Reageer vrij

Sur base de citations, d'images ou de cartoons.

- (et/ou) Maak zinnen

Rédiger des phrases complexes sur base du vocabulaire abordé dans les textes.

- (et/ou) Redaction d'opinion sur un sujet vu en classe.

Contenu de l'AA Néerlandais oral

Exemples d'exercices oraux :

Description d'images / de cartoons / lecture de textes simples qui serviront de base à une discussion; discussion de sujets simples et/ou en lien avec le monde socio-economique/l'actualité/le monde de l'entreprise (rappel de vocabulaire/grammaire)

Donner son avis sur base des introductions des différents dossiers; lecture d'articles de presse; donner son avis oralement et interagir avec les autres étudiants de la classe; débat; discussions en classe; descriptions d'images etc.

Méthodes d'enseignement

Néerlandais écrit : cours magistral, travaux de groupes, approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche inductive, approche déductive, approche avec TIC

Néerlandais oral : cours magistral, travaux de groupes, approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, zelfstudie

Supports

Néerlandais écrit : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus, liens utiles sur eCampus

Ressources bibliographiques de l'AA Néerlandais écrit

Grammaire G. Vandevyver; Taal Totaal Nederlands voor gevorderden (Kennedie C. et al. (2001))

Van Dale (dictionnaire); mijnwoordenboek.be; linguee.com; Kahoot.com

de VRT.be; klascement; schooltv.nl; online kranten (ex. *Het Laatste Nieuws, de Morgen ...*)

De geschreven pers (De Standaard, De Morgen...)

Sites:

Wallangues

Wablieft

le néerlandais facile

VRT, deredactie.be, Radio1, universiteitvanvlaanderen.be ...

Ressources bibliographiques de l'AA Néerlandais oral

cf Moodle

Guide pratique de la communication (Joseph Vromans / Didier Hatier)

La presse néerlandophone (radio, tv, presse écrite); Kahoot.com

de VRT.be; klascement; schooltv.nl; online kranten (ex. *Het Laatste Nieuws, de Morgen ...*)

Évaluations et pondérations	
Évaluation	Note globale à l'UE
Langue(s) d'évaluation	Français, Néerlandais
Méthode d'évaluation	<p>Travail journalier (en ligne et en classe et ce tout au long du quad): 15 % (non remédiable)</p> <p>Compréhension à l'audition : 15 %</p> <p>Examen écrit (rédaction et lecture) : 40 % - Une partie de cet examen écrit aura lieu durant l'année, à une date convenue entre les étudiants et l'enseignant.</p> <p>Examen oral : 30 %</p>
Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE	
<p>Néerlandais écrit : non</p> <p>Néerlandais oral : non</p>	

Année académique : **2021 - 2022**