

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Pratique et maîtrise de la langue néerlandaise 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>
Magda CLAERBOUDT	37.5	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
Néerlandais des affaires	12.5h	Magda CLAERBOUDT
Néerlandais écrit	12.5h	Magda CLAERBOUDT
Néerlandais oral	12.5h	Magda CLAERBOUDT

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Néerlandais des affaires</b> : 2.5h de théorie, 10h d'exercices/laboratoires
<b>Néerlandais écrit</b> : 2.5h de théorie, 10h d'exercices/laboratoires
<b>Néerlandais oral</b> : 2.5h de théorie, 10h d'exercices/laboratoires

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

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Maîtrise du vocabulaire et des points de grammaire de base ; être capable de s'exprimer dans un langage cohérent et en adéquation avec le niveau demandé.

<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 et de son environnement multiculturel.</li> <li>◦ Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe</li> </ul>

- 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

### Acquis d'apprentissage spécifiques

A la fin du module, l'étudiant pourra :

comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité ;  
 communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre ;  
 s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités

### Contenu de l'AA Néerlandais des affaires

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

Dossiers liés au néerlandais des affaires

Travail en classe et en ligne des 4 compétences (CL, CA, EE, EO). Exemples d'activités, en lien avec l'actualité socio-économique, le monde professionnel, le métier d'assistant de direction :

Lecture d'articles de presse écrite ;  
 Visionnage de documents audiovisuels ;  
 Ecriture de lettres/emails/documents formels ;  
 Dialogues, jeux de rôle et mises en situation.

### Contenu de l'AA Néerlandais écrit

- exercices d'audition en rapport avec des sujets à caractère socio-économique ...
- lecture d'articles de journaux récents également à caractère socio-économique ;
- jeux de rôle / conversations téléphoniques;
- internet (recherche sur des sujets liés au monde économique)
- exercices grammaticaux;
- discussions ;
- lettres commerciales

### Contenu de l'AA Néerlandais oral

Présentation

### Méthodes d'enseignement

**Néerlandais des affaires** : cours magistral, travaux de groupes, approche interactive, approche avec TIC

**Néerlandais écrit** : cours magistral, approche interactive, approche avec TIC, activités pédagogiques extérieures

**Néerlandais oral** : travaux de groupes, approche interactive

### Supports

**Néerlandais des affaires** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices

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

**Néerlandais oral** : copies des présentations

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

cf Moodle

#### Ressources bibliographiques de l'AA Néerlandais écrit

cf Moodle

Grammaire G. Vandevyver (bibliothèque)

De geschreven pers (De Standaard, De Morgen)

Sites:

wallangues

le néerlandais facile

#### Ressources bibliographiques de l'AA Néerlandais oral

Maîtrise du vocabulaire et des points de grammaire de base ; être capable de s'exprimer dans un langage cohérent et en adéquation avec le niveau demandé.

#### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Néerlandais
<b>Méthode d'évaluation</b>	Travail Journalier (en ligne et en classe et ce tout au long du quad) 10% (non remédiable) Néerlandais des affaires (Correspondance...) 20% Néerlandais écrit: 35% Dossiers : Audition, Lecture, Rédaction Néerlandais oral - 35% Discussion sur la base des thèmes du cours et des dossiers "actualité" Exercices lexicaux / traductions Présentation "actualité" (10%)

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

Néerlandais des affaires : **non**

Néerlandais écrit : **non**

Néerlandais oral : **non**

Année académique : **2021 - 2022**