

Intitulé de l'UE	Communications professionnelles
Section(s)	- (4 ECTS) Bachelier : conseiller social MC

Responsable(s)	Heures	Période
Laurence REMACLE	30	Année

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Anglais des affaires 2	30h	Laurence REMACLE


Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Anglais des affaires 2 : 6h de théorie, 14h d'exercices/laboratoires, 10h de travaux

Langue d'enseignement
Anglais des affaires 2 : Français, Anglais

Connaissances et compétences préalables
Maîtriser les notions grammaticales et le vocabulaire professionnel abordés en DCB

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • Etablir une communication professionnelle <ul style="list-style-type: none"> ◦ Utiliser les techniques de communication ◦ Participer et faciliter le processus de communication ◦ Récolter les informations et informer ◦ Adapter sa communication au public visé • Interagir avec son milieu professionnel <ul style="list-style-type: none"> ◦ Collaborer avec les professionnels des différents services, solliciter leurs avis, leurs connaissances et leurs compétences ◦ Donner son avis et transmettre ses connaissances et compétences

Objectifs de développement durable
 <p>Education de qualité Objectif 4 Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie</p>

- 4.3 D'ici à 2030, faire en sorte que les femmes et les hommes aient tous accès dans des conditions d'égalité à un enseignement technique, professionnel ou tertiaire, y compris universitaire, de qualité et d'un coût abordable.



Egalité entre les sexes

Objectif 5 Parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles

- 5.5 Garantir la participation entière et effective des femmes et leur accès en toute égalité aux fonctions de direction à tous les niveaux de décision, dans la vie politique, économique et publique.



Travail décent et croissance économique

Objectif 8 Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous

- 8.3 Promouvoir des politiques axées sur le développement qui favorisent des activités productives, la création d'emplois décents, l'entrepreneuriat, la créativité et l'innovation et stimulent la croissance des microentreprises et des petites et moyennes entreprises et facilitent leur intégration dans le secteur formel, y compris par l'accès aux services financiers.

Acquis d'apprentissage spécifiques

- Etre capable de communiquer en langue anglaise dans le contexte quotidien
- Etre capable de communiquer en langue anglaise dans le contexte professionnel
- Etre capable de comprendre des textes généraux et à caractère social, juridique ou économique

Contenu de l'AA Anglais des affaires 2

Consolidation et approfondissement de la grammaire de la langue anglaise. Application de la théorie grammaticale dans les productions écrites et orales.

Exercices de compréhension écrite et orale (anglais à caractère professionnel, activités de l'entreprise, etc) : Savoir expliquer du vocabulaire en langue cible, reformuler, savoir répondre à des questions portant sur des messages écrits ou oraux, etc.

Exercices de production écrite et orale (anglais à caractère professionnel, activités de l'entreprise, etc) : Formuler correctement des messages, structurer correctement une phrase, utilisation adéquate du vocabulaire lié au monde de l'entreprise, traductions, etc.

Méthodes d'enseignement

Anglais des affaires 2 : travaux de groupes, approche par projets, approche interactive

Supports

Anglais des affaires 2 : copies des présentations, syllabus, notes de cours, notes d'exercices

Ressources bibliographiques de l'AA Anglais des affaires 2

tout support (livres et méthodes pédagogiques, articles de presse, magazines, revues, cd audio, cd ROM, vidéos, etc.) concourant aux objectifs susmentionnés. Une bibliographie non exhaustive figure dans le syllabus.

Évaluations et pondérations

Évaluation	Note d'UE = note de l'AA
Langue(s) d'évaluation	Anglais des affaires 2 : Français, Anglais
Méthode d'évaluation de l'AA Anglais des affaires 2 :	
<p>Examen de janvier en session Examen écrit (vocabulaire, expression écrite et compréhension à la lecture) 25% Examen oral (voir thèmes abordés en classe) 15% Examen de juin en session Examen écrit (vocabulaire, expression écrite et compréhension à la lecture) 25% Examen oral (voir thèmes abordés en classe) 15%</p> <p>L'examen écrit ET l'examen oral doivent obligatoirement être présentés faute de quoi une note de "0" sera attribuée pour l'AA.</p> <p>Evaluation continue 20% (Non-remédiable en 2e session) : travaux, participation et présentations en classe, devoirs,...</p> <p>Si l'étudiant doit représenter cette AA en 2e session, il représentera les parties remédiables pour lesquelles il n'aura pas atteint la note minimale de 10/20</p> <p>En cas d'évolution négative de la situation sanitaire et donc de reconfinement, les examens seront adaptés à une évaluation en ligne (Ecrit et/ou QCM de grammaire et vocabulaire via Moodle et oral via Teams).</p>	

Année académique : **2023 - 2024**