

Intitulé de l'UE	Projet professionnel IV
Section(s)	- (1 ECTS) Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 2

Responsable(s)	Heures	Période
Virginie DENOZ Marie-France FAUCONNIER	31	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Séminaire interculturel	25h	Marie-France FAUCONNIER
Skill up IV	6h	Virginie DENOZ

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Séminaire interculturel : 5h d'exercices/laboratoires, 10h de travaux, 5h d'AIP, 5h d'autonomie
Skill up IV : 6h d'AIP

Langue d'enseignement
Séminaire interculturel : Français, Anglais
Skill up IV : Français

Connaissances et compétences préalables
Aucune connaissance préalable n'est requise pour cette UE.

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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. • Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Accueillir et informer les visiteurs et les prestataires ◦ Préparer et présenter oralement des exposés ◦ Synthétiser des documents et élaborer des dossiers ◦ Diffuser de l'information au sein de l'équipe • Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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.
- 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
 - Coordonner et animer une équipe
 - Gérer les priorités et son stress

Objectifs de développement durable

Aucun

Acquis d'apprentissage spécifiques

Pour l'AA, séminaire interculturel :

- en termes de soft skills: capacité d'écoute et respect des vues de chacun; tolérance vis-à-vis des autres, ouverture d'esprit, acceptation de l'autre. Capacité de dépasser les peurs et les préjugés culturels.

- en termes de communication (en langues française et anglaise): capacité d'adopter un langage et un vocabulaire appropriés à la culture du pays hôte, du pays visité (communication verbale) ainsi qu'une attitude (communication non-verbale) qui s'adapte à l'interlocuteur et ce, afin de faciliter les échanges et d'éviter les quiproquos.

- en terme de savoir-faire : capacité de préparer - en équipe - un voyage d'études de A à Z à partir d'ouvrages publiés en langue étrangère et de le présenter en respectant les consignes données (Plan, introduction, développement et conclusion), avec un support adéquat (usage des outils appropriés) et dans un langage clair et précis.

Contenu de l'AA Séminaire interculturel

Le séminaire d'interculturalité, qui est associé à un voyage à l'étranger et donc à l'immersion dans une autre culture, visera essentiellement à développer la compétence et la communication interculturelles.

Le thème de l'interculturalité sera abordé selon le schéma suivant :

- Découvrir un pays : carte d'identité, histoire, découpage géographique, langues parlées, points forts et points faibles.
- Décoder les stéréotypes liés à ce pays: peinture de la société de ce pays. Quelle image avons-nous de ce pays?
- Mieux comprendre ce pays et s'appropriier sa culture : codes sociaux, us et coutumes.

Contenu de l'AA Skill up IV

Sur base de lectures et au travers des activités Skill up et "Séminaire interculturel", les étudiants auront la possibilité de pouvoir mettre en évidence la manière dont ils ont développé leurs "soft skills".

Méthodes d'enseignement

Séminaire interculturel : travaux de groupes, approche par projets, approche interactive, activités pédagogiques extérieures, utilisation de logiciels

Skill up IV : approche par situation problème, activités pédagogiques extérieures

Supports

Séminaire interculturel : copies des présentations, Publications, guides, brochures et autres documents authentiques en langue anglaise

Skill up IV :

Ressources bibliographiques de l'AA Séminaire interculturel

Le ressources bibliographiques diffèrent chaque année en fonction du projet et du pays visité.

Ressources bibliographiques de l'AA Skill up IV

Van Laethem, N., Josset, J. (2023). La boîte à outils des Soft skills: 63 outils clés en main. Dunod.

Lamri, J., Barabel, M., Lubart, T., Meier, O. (2022). Le défi des soft skills: Comment les développer au XXIe siècle ?. Dunod.

Bouret, J., Hoarau, J., Mauléon, F. (2018). Soft Skills: Développez vos compétences comportementales, un enjeu pour votre carrière. Dunod. <https://doi.org/10.3917/dunod.boure.2018.01>

Mauléon, F., Bouret, J., Hoarau, J. (2014). Le Réflexe Soft Skills. Dunod.

Évaluations et pondérations

Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	Séminaire interculturel : 90% Skill up IV : 10%
Langue(s) d'évaluation	Séminaire interculturel : Français, Anglais Skill up IV : Français

Méthode d'évaluation de l'AA Séminaire interculturel :

- Travail écrit correctement paginé et avec références bibliographiques : 30% des points.
- Qualité du support : 20% des points.
- Présentation orale (grammaire, lexique, body language, aisance ,gestion du stress durant l'exposé) : 30 % des points.
- Respect des délais pour la remise des ébauches et du travail abouti : 10% des points.
- "Activity sheet" (activité /animation proposée au groupe en fin d'exposé): 10% des points.

Méthode d'évaluation de l'AA Skill up IV :

Rédaction d'un travail écrit : 100%

Année académique : **2023 - 2024**