

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

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Florence NEIRYNCK	37.5	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Communication professionnelle en langue néerlandaise</b>	37.5h	<b>Primaëlle LEGRAND Florence NEIRYNCK</b>

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Communication professionnelle en langue néerlandaise</b> : 15h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires, 7.5h de travaux

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Communication professionnelle en langue néerlandaise</b> : Néerlandais

<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 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Accueillir et informer les visiteurs et les prestataires</li> <li>◦ Agir comme interface dans les relations internes et externes de l'organisation.</li> <li>◦ Préparer et présenter oralement des exposés</li> </ul> </li> <li>• Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Identifier les structures, la culture, la stratégie et les priorités de l'organisation.</li> <li>◦ Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations.</li> </ul> </li> <li>• S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Gérer l'agenda, les plannings et le suivi des différents projets, dossiers et actions</li> <li>◦ Gérer les priorités et son stress</li> </ul> </li> </ul>

<b>Objectifs de développement durable</b>

Aucun

### 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 Communication professionnelle en langue néerlandaise

- 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

### Méthodes d'enseignement

**Communication professionnelle en langue néerlandaise** : cours magistral, approche interactive, approche avec TIC, activités pédagogiques extérieures

### Supports

**Communication professionnelle en langue néerlandaise** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

### Ressources bibliographiques de l'AA Communication professionnelle en langue néerlandaise

cf Moodle

Grammaire G. Vandevyver (bibliothèque)

De geschreven pers (De Standaard, De Morgen)

Sites:

wallangues

le néerlandais facile

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Néerlandais
<b>Méthode d'évaluation</b>	Tests durant l'année :

- Grammaire : 10%
  - Test 1 : 15%
  - Test 2 : 15%
  - Test 3 : 15%
- Examen en janvier (audition, grammaire, oral) : 45 %

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

Communication professionnelle en langue néerlandaise : **non**

Année académique : **2024 - 2025**