Sciences juridiques, économiques et de gestion

23 rue du Chambge
7500 Tournai

www.heh.be

Intitulé de l'UE	**Renforcement langue Anglaise I**
Section(s)	- **(2 ECTS)** Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 2 renforcement en langues

Responsable(s)	Heures	Période
Marie-France FAUCONNIER	25	**Quad 1**

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Anglais (RL) I	25h	**Marie-France FAUCONNIER**

Prérequis	Corequis
	- Renforcement langue Anglaise II

Répartition des heures
Anglais (RL) I : 8h de théorie, 10h d'exercices/laboratoires, 5h de travaux, 2h d'autonomie

Langue d'enseignement
Anglais (RL) I : Français, Anglais

Connaissances et compétences préalables
Les notions vues en première année de Bachelier en Assistant de Direction, en particulier la grammaire usuelle.

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
  - Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
  - 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
  - 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
  - Diffuser de l'information au sein de l'équipe
- 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
- 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
  - Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher

Objectifs de développement durable

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

- 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.
- 4.4 D'ici à 2030, augmenter considérablement le nombre de jeunes et d'adultes disposant des compétences, notamment techniques et professionnelles, nécessaires à l'emploi, à l'obtention d'un travail décent et à l'entrepreneuriat.
- 4.7 D'ici à 2030, faire en sorte que tous les élèves acquièrent les connaissances et compétences nécessaires pour promouvoir le développement durable, notamment par l'éducation en faveur du développement et de modes de vie durables, des droits de l'homme, de l'égalité des sexes, de la promotion d'une culture de paix et de non-violence, de la citoyenneté mondiale et de l'appréciation de la diversité culturelle et de la contribution de la culture au développement durable.

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

- 8.8 Défendre les droits des travailleurs, promouvoir la sécurité sur le lieu de travail et assurer la protection de tous les travailleurs, y compris les migrants, en particulier les femmes, et ceux qui ont un emploi précaire.

Villes et communautés durables
Objectif 11 Faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables

- 11.4 Renforcer les efforts de protection et de préservation du patrimoine culturel et naturel mondial.
- 11.6 D'ici à 2030, réduire l'impact environnemental négatif des villes par habitant, y compris en accordant une attention particulière à la qualité de l'air et à la gestion, notamment municipale, des déchets.

Consommation et production responsables
Objectif 12 Établir des modes de consommation et de production durables

- 12.4 D'ici à 2020, instaurer une gestion écologiquement rationnelle des produits chimiques et de tous les déchets tout au long de leur cycle de vie, conformément aux principes directeurs arrêtés à l'échelle internationale, et réduire considérablement leur déversement dans l'air, l'eau et le sol, afin de minimiser leurs effets négatifs sur la santé et l'environnement.

Vie aquatique
Objectif 14 Conserver et exploiter de manière durable les océans, les mers et les ressources marines aux fins du développement durable

- 14.1 D'ici à 2025, prévenir et réduire nettement la pollution marine de tous types, en particulier celle résultant des activités terrestres, y compris les déchets en mer et la pollution par les nutriments.

Vie terrestre
Objectif 15 Préserver et restaurer les écosystèmes terrestres, en veillant à les exploiter de façon durable, gérer durablement les forêts, lutter contre la désertification, enrayer et inverser le processus de dégradation des sols et mettre fin à l'appauvrissement de la biodiversité

- 15.1 D'ici à 2020, garantir la préservation, la restauration et l'exploitation durable des écosystèmes terrestres et des écosystèmes d'eau douce et des services connexes, en particulier les forêts, les zones humides, les montagnes et les zones arides, conformément aux obligations découlant des accords internationaux.

Acquis d'apprentissage spécifiques

Au terme de cette unité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de:

- effectuer des traductions simples (français --> anglais);

- s'exprimer tant à l'écrit qu'à l'oral sur des dossiers de la presse économique en utilisant une grammaire et un lexique adéquats;

- sélectionner adéquatement l'information collectée sur internet - notamment pour la réalisation de travaux de groupe à la base des projets prévus en cours d'année académique - et les présenter correctement structurés et paginés;

- de décrire en utilisant un lexique pertinent les différents départements d'une entreprise et l'ensemble de ses rouages;

- de décrire les tâches, responsabilités et fonctions attribuées en stage en entreprise dans un anglais correct, en y incluant la grammaire vue en classe (notamment les gérondifs).

- de donner un avis critique sur des sujets divers.

Contenu de l'AA Anglais (RL) I

- Rédaction de courriels professionnels.
- Exercices de traductions (courriels , flyers, ...) en évitant les pièges de la traduction littérale.
- Présentation écrite et orale du lieu de stage avec description de l'organigramme de l'entreprise, des différents services/départements de l'entreprise, type d'entreprise + filiales éventuelles, secteur, marchés.

Méthodes d'enseignement

Anglais (RL) I : cours magistral, approche interactive, approche par situation problème, approche inductive, approche déductive

Supports

Anglais (RL) I : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

Ressources bibliographiques de l'AA Anglais (RL) I

- "Handbook of Commercial Correspondence", A. Ashley, Oxford University Press.
- "Model Business Letters and other Business Documents", S. Taylor, FT Publishing.
- "La Correspondance commerciale en anglais", Collection Langue pour Tous.
- Presse anglaise (The Guardian, The Daily Telegraph)
- Headway - Advanced.
- Vocable anglais (disponible à la bibliothèque du Campus)

Évaluations et pondérations

Évaluation	Note globale à l'UE
Langue(s) d'évaluation	Français, Anglais
Méthode d'évaluation	Examen écrit: 50% des points en première et en seconde sessions. Evaluation continue écrite et orale: 40% des points. Remédiable en août/septembre et incorporée à l'examen écrit. Pondération identique en 1ère et 2de session. Audition: 10 % des points (remédiable en août/septembre). Examen présenté en session le jour de l'examen écrit. Pondération identique en 1ère et 2de session. A noter que : L'étudiant doit obligatoirement présenter toutes les activités ou sera considéré absent à l'examen. Tout étudiant absent à un test, une présentation ou une partie d'examen doit envoyer son certificat médical par mail à son professeur et à claire.nys@heh.be au plus tard le lendemain pour bénéficier d'une possibilité de repasser l'activité à une date ultérieure.

Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE
Anglais (RL) I : **oui**

Année académique : **2024 - 2025**