

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 23 : Spécialisation en gestion 2			
Code	ECCG3B23GEST2	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	17 C	Volume horaire	210 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be) Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be) Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be) Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be) Fabienne GASPARD (fabienne.gaspar@helha.be)		
Coefficient de pondération	170		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette UE est d'abord de préparer au mieux l'étudiant à appréhender les concepts et compétences en matière d'IPP et d'Isoc en respectant toutes les formalités légales et réglementaires qui y sont liées.

Cette UE permet aussi aux étudiants d'analyser la problématique de la gestion des achats et des stocks dans une entreprise. Elle vise également à l'utilisation par les étudiants de logiciel(s) comptable(s) et d'un logiciel de gestion de base de données. De plus, elle vise à développer certains points de la gestion financière non traités dans le bloc 2.

En outre, elle permet aux étudiants de développer leurs connaissances linguistiques dans la pratique du métier de comptable.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.1 Recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.4 Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises
- 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**

- 3.2 Établir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- 3.4 Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement
 - 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
 - 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
- 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)
 - 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais
 - 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Acquis d'apprentissage visés

A l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- de perfectionner et concrétiser les matières fiscales vues en IPP et ISoc
- de suivre l'actualité fiscale et d'intégrer les nouveautés dans la pratique professionnelle
- d'appréhender la problématique liée à la gestion des achats et des stocks,
- d'utiliser un logiciel de bases de données ainsi qu'un logiciel comptable,
- de calculer le rendement actuariel d'une obligation, de déterminer les différents effets de levier d'une entreprise,
- de comprendre les caractéristiques d'un marché boursier,
- de rechercher, analyser et synthétiser des documents dans la langue cible issus du monde économique,
- de s'exprimer correctement et sans parasitage dans la communication tant à l'oral qu'à l'écrit sur les sujets abordés,
- d'utiliser activement et à bon escient le vocabulaire spécifique aux métiers.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend les activités d'apprentissage suivantes :

ECCG3B23GEST2A Fiscalité approfondie	60 h / 4 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2B Gestion des achats et des stocks	30 h / 2 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2C Logiciels informatiques du métier de comptable	45 h / 4 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2D Gestion financière	45 h / 3 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2E Langues des affaires : anglais	30 h / 4 C	(opt.)
ECCG3B23GEST2F Langues des affaires : néerlandais	30 h / 4 C	(opt.)

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 170 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCG3B23GEST2A Fiscalité approfondie	40	(opt.)
ECCG3B23GEST2B Gestion des achats et des stocks	20	(opt.)
ECCG3B23GEST2C Logiciels informatiques du métier de comptable	40	(opt.)
ECCG3B23GEST2D Gestion financière	30	(opt.)
ECCG3B23GEST2E Langues des affaires : anglais	40	(opt.)
ECCG3B23GEST2F Langues des affaires : néerlandais	40	(opt.)

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

En cas d'une note en échec dans au moins une AA d'une même UE, même si la moyenne pondérée de l'UE est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, la mention Z. Dans ce cas, l'étudiant ne doit représenter que l'AA ou les AA en échec.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Fiscalité approfondie			
Code	3_ECCG3B23GEST2A	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise DRUART (francoise.druart@helha.be) Karine BALON (karine.balon@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

La finalité de cette activité d'apprentissage est de préparer au mieux l'étudiant à appréhender les concepts et compétences en matière d'IPP et d'Isoc en respectant toutes les formalités légales et réglementaires qui y sont liées.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- perfectionner et concrétiser les matières fiscales vues en IPP et ISoc;
- suivre l'actualité fiscale et d'intégrer les nouveautés dans la pratique professionnelle.

compétences visées :

- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 2.3 : Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- 2.5 : Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- 3.2 : Etablir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- 4.4 Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

IPP - Procédure

Analyse des charges professionnelles d'un salarié, d'un indépendant, d'une profession libérale et d'un dirigeant d'entreprise.

Étude des cadres IX et X de la déclaration

Les plus-values.

Calcul de l'impôt

Les pouvoirs d'investigation du fisc.

ISoc

Les plus-values
Les DNA
Actualités fiscales

Démarches d'apprentissage

Approche déductive
Approche par situation - problème
Cours magistral
Travail en autonomie
Travail de recherche effectué par groupes (dossier fiscal - ISoc)

Dispositifs d'aide à la réussite

Séances de questions - réponses

Ouvrages de référence

Bibliographie

Maîtriser l'ISoc édition 2016, Dominique Darté et Yves Noël, Editions Edipro
Guide impôts, mai 2016, IPCF;
Guide fiscal du contribuable, impôts 2016 revenus 2015, UNSP Finances;
Guide-impôts 2016, Test-achats;
codex IPCF, législation fondamentale, les éditions moncode.be;
Manuel IPP: approches théorique et pratique de l'impôt des personnes physiques, exercice d'imposition 2016 de Emmanuel Degreuve, éditions Tax and Management.

Divers

Fiscologue
Pacioli
Comptabilité créative
Astuces et conseils
www.coppensfiscaliste.be
www.lexalert.net

Ces ouvrages, revues et sites internet ne sont ni indispensables ni obligatoires à l'exception pour la partie IPP du Guide-impôts 2016 de Test-achats.

Supports

Syllabus de théorie sur Claroline en ISoc
Syllabus d'exercices sur Claroline (IPP et ISoc)
Notes de cours de l'étudiant(e);
Internet;
Guide-impôts 2016 de Test-achats (IPP)
Simulations sur « Tax on calc » en IPP

4. Modalités d'évaluation

Principe

Pour la partie IPP (60 % de la note finale) : Examen écrit

Pour la partie ISoc (40 % de la note finale) :

- Évaluation continue : 30 % des points
 - Pour le dossier fiscal : présentation et défense orale : 70 % des points
- Les modalités pour le dossier fiscal seront communiquées aux étudiants en début d'année.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	12				
Période d'évaluation	Trv + Exe + Exo	88			Trv + Exe + Exo	100

Evc = Évaluation continue, Trv = Travaux, Exe = Examen écrit, Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

La note de l'activité d'apprentissage "fiscalité approfondie" s'obtient par la moyenne pondérée des notes obtenues en IPP et en ISoc.

IPP compte pour 60 % de la note finale et ISoc pour 40 % de la note finale. En cas d'une note en échec en IPP et/ou en ISoc, même si la moyenne pondérée de l'AA est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant pourrait se voir attribuer, après délibération, une note de 9/20 pour l'AA, qui entraîne l'obligation de représenter la ou les matières en échec.

La mention CM, PP, Z, PR dans un des cours entraîne l'absence de note.

Pour la partie ISoc, les étudiants qui ne se présentent pas, pour quelques raisons que ce soit, à une épreuve entrant en ligne de compte pour l'évaluation continue se verront attribuer une note de "Zéro" pour cette épreuve. Il en sera de même pour le dépôt et la défense du dossier fiscal (voir modalités communiquées en début d'année).

Pour la partie IPP, les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus devront présenter l'examen de janvier en août, quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion des achats et des stocks			
Code	3_ECCG3B23GEST2B	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité permet d'analyser la problématique de la gestion des achats et des stocks dans une entreprise.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.

Fournir les informations comptables, financières, juridiques, lors de la création et la gestion d'une entreprise.

Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion.

Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement.

Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...).

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1) Définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine de la gestion des achats et des stocks.
- 2) Classer les éléments constitutifs d'un stock.
- 3) Identifier et donner des solutions aux différents problèmes liés au stockage.
- 4) Inventorier et calculer les différents coûts liés au stockage.
- 5) Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage et de contrôle de gestion de stock ainsi que de contrôle de qualité lors de la réception des marchandises.
- 6) Analyser le processus d'achat et identifier les informations à recueillir pour contrôler le processus d'achat.
- 7) Connaître les rôles des différents services d'une entreprise dans le processus d'achat et la gestion des stocks.
- 8) Réaliser une analyse stratégique d'un fournisseur et sélectionner un fournisseur.
- 9) Identifier les problèmes liés à la sous-traitance.
- 10) Réaliser une analyse Pareto.
- 11) Choisir une méthode d'approvisionnement.
- 12) Utiliser l'outil Excel dans tous les points précités.

Démarches d'apprentissage

Exposé, exercices sur P.C.

Étude de cas

Dispositifs d'aide à la réussite

Conseil du formateur : participation active aux activités d'enseignement et étude régulière.

L'acquisition des compétences développées dans les UE 13 et UE 15 est un avantage certain pour pouvoir réussir cette AA.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

Fichiers excel

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen écrit sur P.C.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

L'utilisation de l'aide du logiciel et d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant lors de l'examen : il doit pouvoir imprimer une feuille (imprimante installée et argent sur la carte). Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen lors de la session suivante quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Logiciels informatiques du métier de comptable			
Code	3_ECCG3B23GEST2C	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Françoise MATHYS (francoise.mathys@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité vise l'utilisation de logiciel(s) comptable(s) et d'un logiciel de gestion de base de données.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activités.
Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs.
S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données.
Assurer le suivi de ses dossiers.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- 1) Définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine de la gestion des bases de données et des logiciels comptables.
- 2) Utiliser un logiciel de base de données.
- 3) Avec le(s) logiciel(s) comptable(s)
 - a) paramétrer un dossier ;
 - b) analyser et identifier les informations à encoder ;
 - c) encoder plan comptable, fiche client et fiche fournisseur ;
 - d) passer des écritures d'achat, de vente, de notes de crédit, d'opération financière et d'opération diverse ;
 - e) afficher les informations demandées.

Démarches d'apprentissage

Tutoriel

Tenue de dossiers sur P.C.

Dispositifs d'aide à la réussite

Conseil du formateur : l'étudiant est responsable de ses dossiers. Il est donc particulièrement important qu'il assiste au cours de manière assidue.

Une bonne maîtrise de la comptabilité générale et de la TVA ainsi que des cours d'informatique des blocs 1 et 2 est un avantage certain.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Syllabus

Notes de cours

Fichiers sur P.C.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen sur P.C.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

L'utilisation de l'aide du logiciel est interdite lors de l'examen pour la partie logiciel de gestion de base de données.

L'utilisation d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant lors de l'examen : il doit pouvoir imprimer une feuille (imprimante installée et argent sur la carte). Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen lors de la session suivante quel que soit le motif invoqué pour justifier le retard ou l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion financière			
Code	3_ECCG3B23GEST2D	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Xavier DETRIE (xavier.detrie@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette AA agit de manière complémentaire par rapport aux autres AA.

Elle vise à développer certains points de la gestion financière non traités dans le bloc 2.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

2.2. Expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités

4.1. Comprendre les problématiques de l'entreprise et de son environnement

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

1. Effets de levier
2. Rendement actuariel d'une obligation
3. Analyse boursière

Démarches d'apprentissage

Théorie illustrée par de nombreux exercices

Dispositifs d'aide à la réussite

Les étudiants doivent solutionner les exercices qui leur sont proposée et que le professeur corrige ensuite.

Ils doivent également réaliser un travail de groupe d'analyse boursière d'une entreprise.

Ouvrages de référence

Néant

Supports

tableau noir

sites internet boursiers

4. Modalités d'évaluation

Principe

interro écrite 25 %

travail 75 %

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Int	25				
Période d'évaluation	Trv	75			Exe	100

Int = Interrogation(s), Trv = Travaux, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent représenter l'examen (janvier en juin et juin en août) quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Langues des affaires : anglais			
Code	3_ECCG3B23GEST2E	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage vise à :

- Maintenir et développer les acquis grammaticaux et lexicaux.
- Développer la compréhension à la lecture et à l'audition.
- Favoriser l'expression orale.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme du premier quadrimestre, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit capable de :

- Formuler correctement par écrit des messages liés à la vie professionnelle;
- Formuler correctement oralement des messages liés à la vie professionnelle;
- Structurer correctement une phrase;
- Utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné;
- Appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices;
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits;
- Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages oraux;
- Traduire avec précision des mots, expressions et phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Talking about your job
- The language of money
- The stock market
- Investment
- Import-export

Démarches d'apprentissage

Nombreux exercices oraux de préparation à l'examen.

Dispositifs d'aide à la réussite

Liste des questions d'examen disponible.

Ouvrages de référence

Lifestyle workbook-Pearson
Today in English
English for business studies
Business Advantage intermediate-Cambridge
Business Benchmark-Cambridge
Business Spotlight

Supports

Syllabus.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Examen oral.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exo	100			Exo	100

Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Cette unité/activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).

Bachelier en Comptabilité Option Gestion

HELHa Mons - Campus 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Langues des affaires : néerlandais			
Code	3_ECCG3B23GEST2F	Caractère	Optionnel
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Fabienne GASPARD (fabienne.gaspar@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans l'unité d'apprentissage 'Spécialisation en gestion2'.

La finalité de cette activité consiste à amener l'étudiant à communiquer en néerlandais tant oralement que par écrit dans un milieu socioprofessionnel.

Elle visera à développer le vocabulaire propre au milieu professionnel et à maintenir les acquis grammaticaux et lexicaux.

(Cadre européen commun de référence pour les langues B2 et/ou C1)

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de cette activité d'apprentissage, sur les thèmes abordés et développés, par écrit et/ou oralement, l'étudiant(e) sera, de manière rigoureuse, capable de (d') :

- comprendre avec aisance son interlocuteur et tout document,
- formuler des messages liés à la vie professionnelle, de manière appropriée,
- utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales et/ou professionnelles,
- exprimer ses idées en adéquation avec celles des ses interlocuteurs,
- utiliser les expressions et le vocabulaire adéquats dans un contexte donné,
- utiliser correctement les acquis grammaticaux,
- traduire avec précision des expressions et/ou phrases du français en néerlandais et inversement,
- répondre de manière adéquate à toute question portant sur le contenu des messages écrits et/ou oraux,
- présenter une description et/ou argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte,
- respecter et utiliser les principes de base de la correspondance professionnelle.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Cette activité d'apprentissage visera à développer la communication écrite et orale propre au milieu professionnel en utilisant correctement les acquis grammaticaux.

- Courrier d'affaires (mise en page, norme belge).
- Lecture, traduction et rédaction de différentes lettres et/ou mails (lettre de motivation, réclamation, facture, mise en demeure).
- Acquisition du vocabulaire spécifique au milieu professionnel.
- Communication téléphonique.
- Entretien d'embauche.
- Textes d'actualité en lien avec le milieu professionnel.
- Présentation de sujets divers.

Démarches d'apprentissage

- Activités et exercices variés en lien direct avec le milieu professionnel et/ou un autre point d'intérêt.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Commentaires individualisés des différents travaux.
- Document récapitulatif de la matière et des objectifs pour l'examen.
- Liste de questions préparatoires à l'examen.

Ouvrages de référence

Dossiers et divers documents distribués au cours et/ou mis à disposition sur la plate-forme Claroline provenant de différentes sources.

- R. Baeckens, P. Meukens, *Zakelijke communicatie*, uitgeverij Pelkmans, Kapellen, 2003
- *BIN-normen, efficiënte communicatie*, VVKSO, 2007
- Chantal De Weer, *Correspondentie vandaag*, Editions Erasme, 1985
- Fons Vandergraesen, *Puur zakelijk +*, De Boeck, Berchem, 2010
- Ch. Loriaux : *Bulletproof 1, een cursus Nederlands voor het bedrijfsleven en alledag* ; De Boeck – Wesmael, Bruxelles
- Alain GONDROY ; *Réussir son entretien d'embauche en néerlandais, CV, lettre de motivation et interview* ; De Boeck, Bruxelles, 2010
- Guy Sirjacobs, Jean-Paul Callut ; *Nederlands voor managers* ;éd. De Boeck Université, Bruxelles, 2006
- *Néerlandais intermédiaire - avancé, Vocabulaire des affaires, volume 1: lexique thématique*, De Boeck, 2011
- *Néerlandais intermédiaire - avancé, Vocabulaire des affaires, volume 2: phrases-types et exercices*, De Boeck, 2012

Internet

- <http://nl.bab.la/uitdrukkingen/zakelijk/>
- <http://www.vdab.be>
- <http://www.jobat.be>
- <http://www.tuxx.nl/>

Kranten / tijdschriften

- Taalblad: <http://www.taalblad.be/>

Woordenboeken

- Van Dale online
- Mijn woordenboek online
- Synoniem.net

Spraakkunst

- Grammaire de base en néerlandais : <http://sites.uclouvain.be/gramlink/>

Supports

- Dossiers et divers documents distribués au cours et/ou mis à disposition sur la plate-forme Claroline.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation finale est composée de plusieurs épreuves:

- une épreuve écrite: 70 %
- une épreuve orale: 30 %

En cas d'échec, aucune dispense de la matière n'est accordée du Q1 au Q3

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation						

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

Dispositions complémentaires

Cette activité d'apprentissage s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible.

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des

possibilités d'organisation).

Toutes les parties (examen écrit + examen oral) doivent être présentées, sinon l'épreuve est annulée.

En cas d'échec, l'étudiant sera tenu de représenter au Q3 l'épreuve écrite et l'épreuve orale. **Aucune dispense** de matière n'est accordée du Q1 au Q3.

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).