Bachelier en Comptabilité

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 08 Communication			
Code	ECCM1B08COM1	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	78 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be) Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Céline LAMBRETTE (celine.lambrette@helha.be) Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération	70		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques ainsi qu'avec les outils informatiques de la formation. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser les différentes compétences de la communication écrite et orale, en français et/ou en anglais et néerlandais.

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**
 - 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- 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
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
 - 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais
 - 5.6 Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant soit capable de: - structurer correctement des phrases simples et coordonnées;

- de formuler correctement par écrit et/ou par oral (voir les deux) des messages de complexité intermédiaire liés à la vie quotidienne et professionnelle;
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini;
- de maîtriser la théorie grammaticale de la phrase coordonnée, de la question indirecte et de la succession d'événements sur la ligne du temps;
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- de répondre adéquatement, en langue française et/ou en langue néerlandaise à des questions portant sur le contenu pertinent et sélectif de messages intermédiaires, oraux et écrits à rythme vocal et hauteur de ton réalistes;
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporains;

- suite à des séances de travaux de groupe, de rédiger et structurer en groupe un dossier sur une problématique choisie, en respectant les consignes de présentation, y compris pour la table des matières et la bibliographie, et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes;
- suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un exposé de 10' sur une problématique choisie, accompagné d'un support (audio)visuel.

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 :

ECCM1B08COM1A Communication écrite et orale	30 h / 3 C
ECCM1B08COM1B Anglais des affaires	48 h / 4 C
ECCM1B08COM1C Néerlandais des affaires	48 h / 4 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 70 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B08COM1A Communication écrite et orale	30
ECCM1B08COM1B Anglais des affaires	40
ECCM1B08COM1C Néerlandais des affaires	40

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

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - , la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
3. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session de juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

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

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

Communication écrite et orale			
Code	3_ECCM1B08COM1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage consiste à revoir les techniques de rédaction d'un dossier ou d'une note de synthèse, ainsi que les principes de présentation d'un exposé.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

1. S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution

1.1.

Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise

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

2.3.

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. Description des activités d'apprentissage

Contenu

A l'issue de l'UE, l'étudiant sera capable:

I. Lors d'un test individuel, de rédiger en un temps imparti, à partir d'un article mis à sa disposition, un résumé de texte, en respectant les consignes et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes;

II. Suite à des séances de travaux de groupe, de rédiger et structurer en groupe un dossier sur une problématique choisie, en respectant les consignes de présentation, y compris pour la table des matières et la bibliographie, et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes;

III. Suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un exposé de 10' sur une problématique choisie, accompagné d'un support (audio)visuel.

Démarches d'apprentissage

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

Travaux de groupe,

Cours magistral,

Apprentissage par projet,
Travail en autonomie.

Dispositifs d'aide à la réussite

Des exercices de remédiation sont disponibles sur Claroline.

Des évaluations formatives sont proposées.

Ouvrages de référence

Servais, M. (2017-2018). Cours de Communication. Ouvrage non publié, HELHa-Mons, Mons.

Supports

Syllabus

Notes de cours

Sites internet

Documents placés sur ConnectED.

Matériel didactique

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'étudiant sera soumis à une évaluation continue.

Pondérations

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

Trv = Travaux, Tvs = Travail de synthèse, Exo = Examen oral

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 présenter l'examen à la session de juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction

L'étudiant ajourné et ayant échoué en Communication devra représenter une épreuve écrite et orale.

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

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

Anglais des affaires			
Code	3_ECCM1B08COM1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Céline LAMBRETTE (celine.lambrette@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques de la formation. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser les différentes compétences de communication en anglais dans le contexte de l'entreprise au sens global.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- de formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages relativement simples liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- de structurer correctement des phrases dans la langue cible.
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné.
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits et/ou oraux de peu à moyennement complexes.
- de traduire avec précision des mots et/ou expressions et/ou phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Révision de structures et notions grammaticales fondamentales.
- Acquisition et révision de vocabulaire et de connaissances lexicales liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- Acquisition de structures et notions grammaticales plus complexes.

Les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:

- Meetings and greetings
- Talking about companies (organization, company profile...)
- Making appointments
- Talking about schedules and arrangements

Aperçu non exhaustif des points grammaticaux vus ou revus:

- Present simple and continuous
- Making questions and negative statements
- Past tenses
- Articles and determiners
- Some and any
- Frequency adverbs and others

Démarches d'apprentissage

- De nombreuses activités de classe mêlent la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture et l'expression orale en amenant les étudiants à collaborer en petits groupes afin de s'exprimer sur les thématiques développées. De cette façon, l'implication personnelle dans les groupes et la participation aux activités d'enseignement est favorisée.
- L'enseignant supervise les activités de classe en expliquant, en écoutant, en encourageant, en conseillant et en corrigeant les messages oraux et les productions écrites.
- La bonne préparation des exercices et travaux sera vérifiée par l'enseignant qui veillera à ce que soit tiré un maximum de bénéfices de la présentation et la correction de ceux-ci.
- Des évaluations obligatoires permettront aux étudiants prendre la mesure de leurs progrès, capacités et connaissances tout en se familiarisant progressivement avec les méthodes d'évaluation propres à l'AA.
- Alternance d'explications théoriques et d'exercices d'application.
- Utilisation et exploitation de documents et exercices en rapport avec des thèmes de la vie quotidienne et/ou professionnelle.
- Développement des quatre compétences (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale, expression écrite).
- Travail en autonomie sur la plateforme Wallangues.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Travaux et préparations à domicile
- Présentations orales en classe
- Conversations et travail en équipe
- Révisions des matières
- Interrogations et évaluations
- Feedback quant au travail effectué

Ouvrages de référence

- English Grammar in Use (intermediate) MURPHY R.
- Le Robert et Collins Dictionary (French English-English French)
- Merriam-Webster dictionary
- Wordreference
- Linguee
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected

Supports

- English grammar in Use. MURPHY R
- Notes de cours
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected
- Plateforme Wallangues

4. Modalités d'évaluation

Principe

Travaux et interrogation(s) sont pris en compte dans l'évaluation de la AA à hauteur de 30%.

L'examen écrit constitue à lui seul 70% de l'évaluation de la AA.

Il n'y aura pas de reprise en compte de l'évaluation journalière du Q1 (interrogations, travaux...) ni au Q2, ni au Q3, les résultats obtenus pour cette AA au Q2 comme au Q3 reposent donc à 100% sur les résultats de l'examen.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Int + Trv	30				
Période d'évaluation	Exe	70			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 40

Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session de juin quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

En cas de non présentation d'au moins une évaluation relative aux activités d'apprentissage (en tout ou en partie et à l'exception d'un éventuel travail journalier), l'étudiant obtiendra "PP" (pas présenté) pour l'ensemble de l'unité d'enseignement.

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

En cas de représentation de l'épreuve du Q1 en juin et/ou en août-septembre, il ne sera plus tenu compte des cotations du travail journalier.

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

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

Néerlandais des affaires			
Code	3_ECCM1B08COM1C	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement est en lien direct avec les axes communicatifs et linguistiques à caractère généraliste d'abord, professionnel ensuite. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser dans un contexte réaliste d'apprentissage les différentes compétences de la communication en langue néerlandaise: compréhension et production(4). Cette activité s'adressante à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur les la langue cible ainsi que sur le caractère réaliste des thèmes abordés dans un esprit de fonctionnalité linguistique. L'interaction entre les différents acteurs est indispensable dans les activités d'apprentissage ainsi que la participation active aux diverses activités d'apprentissage.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Cette unité d'enseignement contribue au développement des compétences et savoirs et capacités et savoir-faire suivantes:

- recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- s'approprier les informations de façon personnelle en maîtrisant et partageant l'information de base
- comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelles(socio-économiques au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et et par oral en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents contextes et interlocuteurs
- acquérir un vocabulaire précis et nuancé général afin d'exprimer avec précision sa pensée, son argumentation tant par écrit que par oral
- Discerner l'information essentielle, trier et éliminer les informations irrelevantes dans les différentes sources orales et écrites, nuancer un avis, contredire une opinion, émettre une interrogation ou un doute

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu, que de façon individuelle, l'étudiant soit capable de:

- structurer correctement des phrases simples
- structurer correctement des phrases composées
- relier des éléments de coordination
- Maîtriser le discours indirect ainsi que la question indirecte
- Utiliser à bon escient le temps de la conjugaison adapté au fait relaté
- formuler correctement par écrit et/ou paroral des messages liés à la vie quotidienne
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini, dépasser les connaissances acquises dans le passé

- maîtriser la théorie grammaticale
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages simples oraux et écrit
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporains(décembre 2017)
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de la vie économique et sociale en Belgique ou en Europe(2018)

Les thématiques générales sont les suivantes:

Présentation de la personne dans la sphère privée et professionnelle, goûts, hobbies, apparences, qualités et défauts

Le temps et les divisions du temps, adverbes et connecteurs de temps, éléments de lieu, de temps et d'espace

Habitudes comportementales dans la sphère privée et professionnelle

Diversités culturelles en matière d'activité professionnelle, de vie quotidienne, de gestion en général

Faits de société marquant (à définir selon l'actualité)

Habitudes de consommation (budgétisation, habillement, vacances, dépenses courantes)

Habitudes alimentaires (aliments, achats, additions, goûts, repas d'affaires)

NB: Les points() ne sont pas exhaustifs, peuvent se voir légèrement modifiés en cours d'apprentissage selon les besoins des étudiants. Systématiquement chaque sujet abordé englobera les diverses compétences de la langue sous forme d'expression écrite et orale, des prestations orales dirigées et/ou spontanées, en lien direct avec les activités d'apprentissage. Dans chacun des thèmes abordés, un vocabulaire spécifique au monde économique sera intégré et fera l'objet d'évaluations régulières.

Code grammatical

- sons longs et courts, syllabes ouvertes et fermées, diphtongues, soin particulier à la prononciation
- règles d'orthographe et exercices de prononciation et d'écriture sur les spécificités de la langue néerlandaise
- expression du présent et du passé(faits récurrents, uniques ou répétitifs, proches ou éloignés)
- conjugaison des verbes réguliers et irréguliers aux temps présent et passé(mode indicatif)
- pronoms personnels sujets et compléments, mots interrogatifs, adjectifs possessifs
- adjectif qualificatif, sa forme, son accord, sa fonction(couleurs, propriétés et dérivés de verbes irréguliers ou réguliers)
- Formation du discours direct, indirect et de la question indirecte aux temps enseignés
- Placement et intégration corrects de constituants dans la phrase simple et coordonnée.

Code lexical(non exhaustif en lien avec les thèmes généraux)

- Traits de caractères, caractères physiques, défauts et qualités
- Vêtements, couleurs, tailles et matières
- Alimentation, restaurations, repas, goûts et allergies
- Salaires, dépenses, épargnes et dettes, gestion de l'argent et de l'épargne
- Monde du travail, métiers et particularités
- Vocabulaire spécifique au milieu de l'économie, du commerce et de la comptabilité

Le code lexical peut être adapté selon les besoins et les situations, sera abordé par différents exercices et fera l'objet de jeux de rôles réalistes en alternant les différents locuteurs, il s'agira de présentation personnelle et de jeux de rôles dirigés ou improvisés. Ces jeux de rôles, évalués, se dérouleront de façon régulière.

Démarches d'apprentissage

La participation aux cours, la préparation des exercices ainsi qu'une démarche interactive par notamment des jeux de rôles mettent l'accent sur une pédagogie participative et coopérative où l'enseignant et l'apprenant sont tous deux partie prenante de la formation. Une implication personnelle dans les tâches et activités d'enseignement sera demandée aux apprenants de façon régulière, individuelle ou en sous-groupes alternant les locuteurs. A ces fins, il sera demandé aux étudiants de relire les notes du cours précédent et d'en maîtriser les acquis, même si ces derniers ne font pas directement l'objet d'une évaluation formative ou certificative. Une brève introduction de rappel réactive les derniers acquis d'apprentissage en chaque début d'apprentissage. En ce sens, l'enseignant vérifiera l'acquisition des apprentissages par des interrogations(orales et écrites) certificatives entrant dans l'évaluation du Q1 et du Q2. Ceci permet à la fois un dépistage et une remédiation précoce et individualisée des faiblesses linguistiques.

Dispositifs d'aide à la réussite

Des exercices préparatifs aux leçons, des évaluations régulières accompagnées d'un diagnostic ainsi qu'un système de tutorat sont e.e des moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'aide à la réussite. De même, les techniques particulières aux jeux d'oralité et d'appropriation de la langue orale permettront à chacun et chacune de rencontrer d'autres partenaires. Seront régulièrement demandés des exercices de traduction activant ainsi les acquis lexicaux et intégrant le code grammatical. Ces exercices sont en lien direct avec les sujets enseignés. Les évaluations font l'objet d'un diagnostic précis concernant l'étudiant, identifiant ainsi ses forces et faiblesses, permettant de cibler les améliorations à obtenir. Les exercices oraux et les productions écrites sont accompagnés d'une grille d'apprentissage du CER (Cadre européen de références (A2/B1)

Ouvrages de référence

- Grammaire illustrée du néerlandais, G. Rosen, Ed. Hatier, manuel de grammaire (achat obligatoire)
- Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G. Rosen, Ed. Hatier, cahier d'exercices (achat obligatoire)
- Vaincre le néerlandais, le vocabulaire, livre 1, F. Ghesquière, Ed. Labor Educations (achat obligatoire)

Les ouvrages suivants ne sont pas obligatoires mais simplement conseillés pour la réussite de l'activité d'apprentissage :

- Le lexique néerlandais pour les nuls, Th. Puttermans, First Editions
- Guide pratique de la communication, 101 actes de communication, Th. Vromans, D. Hatier
- Contact 1 en 2, Leerboek en Werkboek, E. de Leeuw, Petra Roël, Annemarie Cornax, Intertaal 2010
- Nederlands voor managers (3^e édition), Guy Sirjacobs-Jean-Paul Callut, De Boeck 2006
- Néerlandais (intermédiaire-avancé) Vocabulaire des affaires Volume 1: lexique thématique, De Boeck 2011
- Néerlandais intermédiaire avancé, expressions et proverbes, Philippe Hilligmann et Siegfried Theissen, De Boeck 2008
- Anja Valk, uitgeverij Coutinho, 2010
- Thematische woordenschat, Nederlands voor anderstaligen, Intertaal, Helga Van Loo, 2009
- Dossiers et notes personnelles du professeur (apportées par le professeur aux cours)

Supports

Manuels scolaires

Notes de cours

Coupures de presse

Extraits de manuels scolaires

Listes exhaustives de vocabulaire professionnel fournies à échéance régulière

4. Modalités d'évaluation

Principe

Bloc 1, Q1: Travail journalier: 30% (basée sur la moyenne arithmétique), évaluations obligatoires

Bloc 1, Q1: Epreuve de janvier: 70% (basée sur les acquis d'apprentissage du Q1). Toute note obtenue par la somme des deux notes, si égale ou supérieure à 10/20 fera automatiquement l'objet d'une dispense en juin de l'année en cours.

Q3: présentation des Q1 et Q2 non validés (suppression des évaluations journalières).

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session de juin quelque soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou de cas de force majeure appréciés par la Direction.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Évc	30				
Période d'évaluation	Exm	70			Exm	100

Évc = Évaluation continue, Exm = Examen mixte

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

Dispositions complémentaires

Toute note obtenue à l'issue du Q1 incluant la régularité des évaluations et la présentation de toutes les épreuves du Q1, égale ou supérieure à 10, fera automatiquement l'objet d'une dispense en juin de l'année académique en cours à l'issue du bloc 2. Le Q 3 ne comprend pas d'évaluations régulières, seuls les acquis d'apprentissages du Q1 et du Q2 rentrent en ligne de compte. Il ne sera plus accordée la dispense du Q1, ni de dispense partielle, même en cas de réussite partielle à des parties d'épreuves.

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).