

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 20 Langues étrangères 1			
Code	ECCM2B20LE1	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be) Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
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 unité d'enseignement est de permettre à l'étudiant :

- d'approcher les réalités et exigences du monde professionnel;
- de prouver sa maturité, son esprit de synthèse et sa maîtrise des matières enseignées au cours de sa formation.

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
- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 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**

- 2.2 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

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

- 3.1 Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- 3.5 Établir les plans financiers et élaborer des prévisions

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
- 4.3 Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
- 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

À l'issue de cette UE, l'étudiant(e) devra prouver une maturité qui lui permettra d'aborder le monde professionnel.

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 :

ECCM2B20LE1A	Néerlandais des affaires	36 h / 3 C
ECCM2B20LE1B	Anglais des affaires	36 h / 3 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 30 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM2B20LE1A	Néerlandais des affaires	30
ECCM2B20LE1B	Anglais des affaires	30

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 septembre 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 54Mail : eco.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Néerlandais des affaires			
Code	3_ECCM2B20LE1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Chantal BLAES (chantal.blaes@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement est en lien direct avec les axes communicatifs et linguistiques professionnels tels que la réalité sociale, professionnelle et économique. La finalité de l'unité consiste en la maîtrise tant orale qu'écrite d'un niveau intermédiaire (B1/B2) permettant aux locuteurs de comprendre un contenu, d'y formuler des interventions de critiques constructives et de synthétiser une information professionnelle oralement et de façon écrite. Cette unité(activité) s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique met néanmoins l'accent sur la langue cible. Les consignes sont formulées d'abord en français, après la phase de familiarisation, en néerlandais. Lors des activités à effectuer en classe ou à domicile, les consignes et les réalisations des tâches demandées se déroulent exclusivement en néerlandais. Un temps raisonnable est laissé entre la distribution des consignes, la réalisation et la présentation des tâches.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Cette unité d'enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes:(compétence 2)

- recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelles(socio-économiques et sociétaux au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents contextes et interlocuteurs
- négocier, argumenter, défendre des dossiers, émettre ou contredire une opinion, proposer des solutions
- présenter à deux moments de l'année(2017-2018) un exposé structuré sur un sujet d'actualité ainsi que sur un sujet plus pointu relevant de la vie économique au sens large en Belgique ou dans différents pays européens. Les thèmes seront variées allant de la consommation, à la politique des transports, à la santé ou encore à la fiscalité. L'objectif poursuivi est la maîtrise de la langue nuancée à caractère professionnel sur un sujet d'actualité (encore à définir)

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 recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
- de comprendre, expliquer et commenter les documents relevant de son champ d'activités professionnelles(sociétales et socio-économiques au sens large)
- structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différentes situations, contextes variés et interlocuteurs différents

- négocier, argumenter et défendre les dossiers
- nuancer sa pensée, exprimer l'avis et le doute, la requête et le refus

Thèmes généraux

- Gestion de la vie courante, du conflit, du conflit professionnel, amener à la solution
- Habitudes et/ou découvertes de consommation alternative(recyclage, deuxième main, échange, troc)
- Etude approfondie d'une grande entreprise: Ikea, son histoire, son développement, sa politique environnementale
- Travailler en Belgique: la satisfaction du Belge, salaire et promotions, collégialité
- Etude approfondie d'une entreprise ou association à caractère alternatif, voie vers le futur, troc, transaction financière
- Le temps et la division du temps
- Le salaire en Belgique: comparaison entre pays et professions, échanges d'expériences, coup d'oeil sur l'étranger en matière de fiscalité et de salaires

PS: L'ordre des thèmes peut être sujet à modification selon l'actualité et l'angle d'attaque méthodologique peut se voir adapté.

Code grammatical

- Construction de la phrase complexe(subordonnée de type temporel, concessif, conditionnel)
- Conjonctions de subordination, pronoms relatifs et adverbes pronominaux
- Liaisons de phrases de types différents et intégrations complexes de constituants dans les différentes phrases
- Expression du futur et du conditionnel(OTTT, OVTT, VTTT, VVTT)
- Différenciation entre le présent, l'imparfait, le futur et le conditionnel
- Usage et concordance des temps selon le moment des faits et leurs conditions(relation temps et aspect)
- L'accord de l'adjectif
- Les degrés de comparaison(infériorité, égalité, supériorité)
- Voix passive
- L'utilisation du mot " er"

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

- Descriptions de situations conflictuelles en entreprises
- Gestion des conflits, gestions des actes délictueux(vol en magasin)
- Firme, création, ameublement, objets
- Fonctionnement de l'entreprise, personnels, salaires, nouveaux défis, mutation, promotion
- Fiscalité, impôt des personnes physiques, retenues sur salaires, précomptes, ONSS

PS: Pour des raisons de convenance collective ainsi que pour atteindre les objets finaux, il est possible que certains sujets se voient modifiés en fonction de l'actualité et que l'ordre des éléments ne soient pas respectés L'enseignant veillera à ce que les apprentissages soient équitablement répartis entre Q1 et Q2.

- Acquisition régulière du vocabulaire spécifique aux métiers de la comptabilité et de la finance. Cette acquisition se fait par l'étude régulière à domicile du vocabulaire professionnel suivie d'une évaluation.

Démarches d'apprentissage

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

- de structurer correctement des phrases complexes
- de formuler correctement par écrit et/ou par oral des messages élaborés liés à la vie quotidienne et professionnelle
- d'utiliser du vocabulaire adéquant dans un contexte pré-défini, préparé et professionnalisant
- de maîtriser la nuance stylistique et lexicale
- de maîtriser la théorie grammaticale complexe
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages élaborés oraux et écrits
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporaine
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relativement de la vie économique et/ou entrepreneuriale

Thématiques générales

- Habitudes de consommation alternatives(recyclage, deuxième main, échange, troc)
- Un géant de l'entreprise: Ikea
- Travail et administration, candidatures et courrier commercial de base, échanges verbaux
- Emploi, travail et imposition en Belgique et à l'étranger
- Jeux de rôle en situations variées, alternance des rôles

Code lexical(non exhaustif en rapport avec les dossiers)

- Echanges et transactions
- Traits de caractère, conciliation et conflit
- Habitat et ameublement
- Firmes, salaires, employés, simulation de situations fiscales en Belgique
- Localisation, construction, commerce et industrie
- Imposition, retenues et taxes, héritage

Dispositifs d'aide à la réussite

La participation au cours, la préparation des exercices, l'implication personnelle dans les multiples tâches d'enseignement sont mises en oeuvre par l'enseignant déléguant un enseignement interactif et participatif. En ce sens, il s'agit d'une collaboration où l'étudiant s'approprie son savoir par de multiples démarches. Des évaluations régulières obligatoires sont organisées afin de permettre à l'étudiant de se situer, d'apprécier la méthode d'apprentissage et de modifier si nécessaire son attitude au travail. Chaque évaluation, selon un certain degré est corrigée en classe et fait l'objet d'un diagnostic personnalisé.

Des travaux de lectures, de recherches de documents et de liens viennent agrémenter les préparations obligatoires.

Ouvrages de référence

Grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed. Hatier, manuel de grammaire (achats obligatoires)

Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G.Rosen, Ed. Hatier, cahier d'exercices (achats obligatoires)

Vaincre le vocabulaire néerlandais, Livre 1, Fr. Ghesquière; Ed. Labor Educations (achats obligatoires)

Ouvrages non obligatoires mais conseillés pour la réussite de l'activité d'apprentissage :

Guide pratique de la communication, 101 actes de communication, J. Vromans, ed. Hatier

Le lexique néerlandais pour les nuls, Theodoor Puttermans, First Editions

L'évaluation et le cadre européen commun, CLE International; Chr. Tagliante

Het Frans Juridisch Woordenboek(woordenboek voor juridische zaken, Uitgeverij Grenzenloos, 2015

Het Frans onroerend goed Woordenboek(woordenboek voor aankoop en bouw van een huis" Grenzenloos, 2015

Contact 1, 2, E. de Leeuw, Petra Roël, Annemarie Cornax, Intertaal, Amsterdam 2010

Nederlands voor managers, 3ème édition, Guy Sirjacobs, Jean-Paul Callut, De Boeck, 2006(ouvrage épuisé)

Werkboek naar Werk, Interculturele loopbaantraining voor anderstaligen, VanDorp Educatief, Marja Paalman, 2005

Supports

Manuels scolaires

Notes de cours

Coupures de presse authentique

Articles et dossiers de fond d'un fait divers

4. Modalités d'évaluation

Principe

Néant

Pondérations

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

Enc = Évaluation continue, Exm = Examen mixte

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

Dispositions complémentaires

Néant

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_ECCM2B20LE1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Luc CHANOINE (luc.chanoine@helha.be) Sylvie TELLIER (sylvie.tellier@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Dans la continuité du cours de BAC 1, consolider, systématiser et étendre les acquis et compétences.

Approfondir et revoir les notions fondamentales lexicales, grammaticales et syntaxiques abordées en BAC 1.

Préparer et orienter l'étudiant vers les situations de la vie quotidienne et professionnelle auxquelles il est susceptible d'être confronté en travaillant les quatre compétences linguistiques : compréhension à l'audition, à la lecture, expression orale et expression écrite.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme du quadrimestre, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit à même de/d' :

Formuler correctement par écrit des messages liés à la vie quotidienne et professionnelle.

Formuler correctement oralement des messages liés à la vie quotidienne et professionnelle.

Structurer correctement des phrases.

Prononcer de manière appropriée les mots et phonèmes de la langue anglaise.

Utiliser un vocabulaire adéquat et correct 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 textes, mots, expressions et phrases.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:

- Writing emails
- Application letters and CVs
- Start ups
- Raising capital
- Business plans
- Supply chaining

-Logistics

Quelques points grammaticaux vus ou revus:

- Relative clauses
- Comparison
- Present perfect
- Past perfect
- Conditional
- Passive
- Reported speech

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 de prendre la mesure de leurs progrès, capacités et connaissances tout en se familiarisant progressivement avec les méthodes d'évaluation propres à l'AA.

Dispositifs d'aide à la réussite

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

Ouvrages de référence

R. Murphy: English Grammar in Use.(Intermediate)

Supports

English Grammar in Use.(Intermediate) MURPHY R.

Syllabus et documents ou fichiers à télécharger sur la plateforme Connected.

Notes de cours

Sites internet

4. Modalités d'évaluation

Principe

- Tests et travaux tant écrits qu'oraux en cours de quadrimestre représentent 30 %
- Examen écrit et oral: 70 %
- Il n'y aura pas de reprise en compte de l'évaluation journalière du Q1 (interrogations, travaux...) au Q3, les résultats obtenus pour cette AA 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 + Exo	70			Exe	100

Int = Interrogation(s), 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 30

Dispositions complémentaires

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.

La présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable.

Toute absence à une évaluation ou à une interrogation doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation, ...). Toute absence non dûment justifiée par un document officiel à une évaluation ou interrogation se soldera par une cote nulle pour celle-ci.

Examens

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 de l'épreuve doivent être présentées, sinon l'épreuve se soldera par un PP.

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).