

Bachelier : assistant de direction option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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 AD107 Maîtrise de la langue française 1			
Ancien Code	ECAD1B07AD107	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD1070		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	66 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Romain FARAONE (faraoner@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette UE vise à développer les notions fondamentales tant du point de vue lexical, grammatical que syntaxique en développant la communication écrite en français.

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

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

- Compétence 1 **S'insérer 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
 - 1.5 Appliquer les règles et les bonnes pratiques en matière de savoir-vivre, de discrétion, d'amabilité, de confidentialité
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne**
 - 2.2 Agir comme interface dans les relations internes et externes de l'organisation
 - 2.4 Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
 - 2.5 Synthétiser des documents et élaborer des dossiers
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction**
 - 3.1 Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit

Acquis d'apprentissage visés

1. Analyser et/ou structurer correctement une phrase
2. Utiliser et/ou expliciter du vocabulaire adéquat dans un contexte donné
3. Appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices
4. Répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits
5. Identifier et déjouer les difficultés inhérentes à une dictée (langue française)
6. Identifier et/ou employer les connecteurs logiques et/ou les idées développées dans un contexte textuel (langue française)
7. rédiger, de manière professionnelle, le courrier de l'entreprise

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 l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECAD1B07AD107B Maîtrise de la langue française 1

48 h / 5 C

ECAD1B07AD107C Correspondance commerciale

18 h / 1 C

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

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation intégrée des deux AA s'effectuera sous la forme d'évaluations continues durant l'année (préparations, tests). Une épreuve écrite aura également lieu lors de chaque session d'examens.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	10		10		0
Période d'évaluation		30		50		100

Evc = Évaluation continue

Dispositions complémentaires

Sauf mention explicite de la part de l'enseignant, toute utilisation de l'intelligence artificielle est rigoureusement proscrite dans les activités requises au sein de cette UE. Dans tous les cas, il est interdit de présenter des contenus générés par l'IA (textes, images, codes, musiques, etc.) comme étant de sa propre création. L'enseignant peut demander aux étudiant·e·s des explications sur la genèse de certaines sections des travaux, d'initier des vérifications supplémentaires ou d'organiser des examens oraux.

La procédure pour faute grave ou fraude prévue aux articles 109 et suivants du RGE s'appliqueront aux étudiant·e·s qui ont recours à des systèmes d'IA génératives d'une manière non conforme aux utilisations prévues dans cette fiche ECTS ou dans la Charte d'utilisation responsable de l'intelligence artificielle (IA) générative à la HELHa. Ce document s'applique à la présence fiche ECTS dans sa version validée par le Conseil pédagogique du 12 mars 2024 et l'Organe de Gestion du 2 juillet 2024.

5. Cohérence pédagogique

L'AA "correspondance commerciale" nécessite une bonne maîtrise du code écrit et des apprentissages développés au sein de l'AA "maîtrise de la langue française 1".

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).

Bachelier : assistant de direction option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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

Maîtrise de la langue française 1			
Ancien Code	3_ECAD1B07AD107B	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD1071		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Romain FARAONE (faraoner@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Le cours vise une mise à niveau linguistique des étudiants.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- Rédiger un texte exempt d'erreurs orthographiques et syntaxiques
- Analyser un article de journal et pouvoir rédiger une problématique à partir de son contenu
- Analyser des textes aux problématiques variées (médecine, pédagogie, économie, politique...)
- Reformuler un texte en en préservant le sens
- Lire et analyser un essai et un roman

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Le cours comprendra quatre grandes parties abordées en séance :

- Vocabulaire
- Orthographe
- Grammaire
- Presse

L'étudiant devra, par ailleurs, s'investir dans un travail en autonomie (exercices, lectures...)

Démarches d'apprentissage

L'étudiant est invité à un travail régulier et rigoureux. Les contenus prescrits par l'enseignant doivent être acquis et pratiqués en séance.

Dispositifs d'aide à la réussite

Disponibilité de l'enseignant et séances de renforcement. Une familiarisation au logiciel Antidote est en outre régulièrement organisée.

Le cours Connected "Ecrire à la Helha" peut venir en aide aux étudiants.

Sources et références

D. Dumas, *Mon coach en orthographe*, Vuibert, 2019.
Roman et essai prescrits.

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

- Notes personnelles
- Connected
- Livre

4. Modalités d'évaluation

L'évaluation des activités d'apprentissage de cette UE se réalise via une épreuve intégrée présentée dans la fiche de l'UE.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).

Bachelier : assistant de direction option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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

Correspondance commerciale			
Ancien Code	3_ECAD1B07AD107C	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD1072		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	18 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Romain FARAONE (faraoner@helha.be)		
Coefficient de pondération		10	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Le cours vise à familiariser l'étudiant avec la rédaction professionnelle.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

L'étudiant sera capable de rédiger différents types de courriers d'entreprise.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Les différentes parties de la lettre
- Le style
- L'e-mail
- Les différents types de courriers

Démarches d'apprentissage

Séances de travaux pratiques.

Dispositifs d'aide à la réussite

Disponibilité de l'enseignant.

Sources et références

L'étudiant peut consulter les documentalistes à ce sujet.

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

- Notes personnelles.
- Connected.

4. Modalités d'évaluation

L'évaluation des activités d'apprentissage de cette UE se réalise via une épreuve intégrée présentée dans la fiche de l'UE.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).