

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 AD232 Anglais des affaires 1			
Ancien Code	ECAD2B32AD232	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD2320		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Sylvie TELLIER (telliers@helha.be) Grâce MENEGON (menegong@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
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 amener progressivement les étudiants à communiquer par écrit et/ou oralement en langues étrangères de manière professionnelle.

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

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

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

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

3.2 Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication

Acquis d'apprentissage visés

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

- respecter et utiliser les principes de base d'un courrier d'affaires,
- structurer et mettre en page du courrier professionnel,
- rédiger du courrier professionnel avec les termes techniques appropriés selon les règles en vigueur,
- utiliser les expressions et le vocabulaire propres à la correspondance professionnelle,
- dactylographier avec aisance du courrier professionnel,
- faire passer efficacement un message clair au téléphone,
- comprendre et prendre note avec exactitude du message d'un interlocuteur par téléphone.

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) :

ECAD2B32AD232A Anglais des affaires

24 h / 2 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 20 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECAD2B32AD232A Anglais des affaires

20

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 arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

1. 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.

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.

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).

Année académique 2025-2026

Département Arts, Business et Communication

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

Anglais des affaires			
Ancien Code	3_ECAD2B32AD232A	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD2321		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Sylvie TELLIER (telliars@helha.be) Grâce MENEGON (menegong@helha.be) Sylvie TELLIER (telliars@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage vise à amener progressivement les étudiants à rédiger en langues étrangères afin de pouvoir communiquer par écrit de manière professionnelle.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

Analyse de lettres et d'emails professionnels. Rédaction de courriers d'affaires.

Démarches d'apprentissage

Travail en deux groupes de niveaux.

Dispositifs d'aide à la réussite

Nombreux exercices.

Sources et références

Business Spotlight -

Supports en ligne

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

syllabus

4. Modalités d'évaluation

Principe

Les modalités d'évaluation et la pondération de l'activité d'apprentissage sont les suivantes :

Q2 - EXE 100%

Q3 - EXE 100%

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

Se référer aux dispositions complémentaires de l'UE. De plus, la présence aux différentes activités d'enseignement est indispensable et entrera en compte dans l'évaluation. Lors d'une session d'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 est annulée. Aucune tolérance ne sera admise en cas d'échec concernant les langues étrangères.

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. En cas de doute, il est de sa liberté d'ajouter des épreuves orales au dispositif d'évaluation.

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. Cette charte 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.

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).