

# Bachelier en management de la logistique

<b>HELHa La Louvière</b> Rue de Belle-Vue 32 7100 LA LOUVIERE
Tél : +32 (0) 64 23 76 23 Fax : +32 (0) 64 23 76 33 Mail : <a href="mailto:eco.lalouviere@helha.be">eco.lalouviere@helha.be</a>

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

Anglais II			
Code	ECLG2B27CLA	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Mathilde CUVELIER</b> ( <a href="mailto:mathilde.cuvelier@helha.be">mathilde.cuvelier@helha.be</a> ) Grâce MENEGON ( <a href="mailto:grace.menegon@helha.be">grace.menegon@helha.be</a> ) Carine ARNOULD ( <a href="mailto:carine.arnould@helha.be">carine.arnould@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	50		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette activité d'apprentissage a pour objectif un apprentissage approfondi de l'anglais des affaires. Elle se centre donc sur l'acquisition et l'utilisation d'un vocabulaire et de structures de phrases utilisées dans les relations économiques et commerciales. Elle vise à développer la compréhension de textes et la compréhension à l'audition ainsi qu'à stimuler la production écrite et orale individuelle ou en groupe sur des thématiques économiques, commerciales et logistiques.

### 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 et s'adapter à son évolution**

- 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

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

- 2.1 Négocier, présenter et argumenter dans un contexte multilingue
- 2.2 Adapter ses techniques de communication, son vocabulaire à l'interlocuteur quel qu'il soit
- 2.3 Comprendre les attentes et besoins de son interlocuteur
- 2.4 Assurer l'interface entre les différents services et interlocuteurs

### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de cette activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- utiliser un vocabulaire adapté à l'anglais des affaires, de la logistique, à la correspondance commerciale, à la communication client
- formuler par écrit ou à l'oral des phrases en appliquant des structures grammaticales et lexicales adaptées à l'anglais des affaires et de la logistique ainsi qu'à la correspondance commerciale, à la communication client
- rédiger correctement des documents commerciaux en anglais (factures, e-mails, offres de prix, ...)
- communiquer sur des thèmes économiques ou commerciaux plus complexes que lors de l'activité d'apprentissage du bloc 1
- tenir une conversation téléphonique de base en anglais fluide et structuré avec un client fictif

### 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) :

ECLG2B27CLAA Anglais des affaires et interactivités  
ECLG2B27CLAB Correspondance commerciale

36 h / 3 C

24 h / 2 C

#### Contenu

##### Thèmes :

- Business English
- Presenting Information : présentation d'un produit/service, ...
- Company Structure
- Writing e-mails, letters, commercial documents, ...
- Telephoning
- Supply Chain Management (SCM) & Logistics
- Functional language
- Vocabulary file
- ...

**Ouvrage** : TOUATI C., *L'anglais au bureau*, Livre de Poche

**Articles, vidéos et enregistrements** : orientés marketing, vie professionnelle et commerciale, Business English, thèmes liés à l'actualité, problématiques diverses permettant la réflexion et la discussion, ...

#### Démarches d'apprentissage

- approche déductive, inductive, interactive et progressive
- théorie
- exercices dirigés
- jeux de rôles, simulations
- exposés/présentations par les étudiants (individuels ou en groupe)
- travail en autonomie de l'ouvrage de référence
- évaluation formative
- travail régulier à domicile
- prise de notes du vocabulaire au soin de l'étudiant

#### Dispositifs d'aide à la réussite

- Charte d'engagement de l'étudiant pour les activités d'apprentissage en langues étrangères année académique 2022-2023
- Service d'Aide à la Réussite (SAR) langues : sur base du test d'évaluation réalisé en début d'année, l'étudiant est tenu de participer aux heures complémentaires de SAR qui font partie intégrante de l'UE. L'enseignant titulaire peut à tout moment de l'année inscrire un étudiant à ces heures complémentaires s'il l'estime nécessaire.
- planning d'étude
- évaluation continue
- questions-réponses
- Wallangues, BBC Learning English
- possibilités de rencontre avec l'enseignant
- ...

#### Sources et références

- TOUATI C., *L'anglais au bureau*, Livre de Poche
- ASHLEY A. (2010), *Commercial Correspondence*, Oxford, Oxford University Press
- ASHLEY A. (2009), *Correspondence Workbook*, Oxford, Oxford University Press

##### - TED, TEDx Program

<https://www.ted.com/about/programs-initiatives/tedx-program>

##### - BRITISH COUNCIL, Business English

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

##### - BBC LEARNING ENGLISH

<https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

- **LINGUEE, dictionnaire français-anglais**

<https://www.linguee.fr/francais-anglais>

- **CAMBRIDGE DICTIONARY, English-French**

<https://dictionary.cambridge.org/>

- ...

## Supports en ligne

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

- syllabus

- documents authentiques

- notes de cours

- sites internet

<https://learnenglishteens.britishcouncil.org>

<https://www.ted.com/talks>

[https://www.handoutsonline.com/members/free\\_downloads.php](https://www.handoutsonline.com/members/free_downloads.php)

<https://managementhelp.org/https://www.e-anglais.com/>

<https://uclouvain.be/en/node/46822>

<https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english...>

- matériel audio

- autres documents disponibles sur connectED

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

**L'évaluation de l'ensemble des activités se base sur une *évaluation intégrée* et se compose de :**

- Evaluation formative

- Evaluation écrite (EVE) en janvier = 40%

- Examen écrit (EXE) = 40% et oral (EXO) = 20% en juin.

Les étudiants qui n'ont pas obtenu 10/20 à la note finale de juin auront un examen écrit (80%) et oral (20%) en août/septembre (Q3) portant sur la matière de toute l'année = 100% de la note finale de septembre. Le TJ ne sera plus pris en compte.

Etudiants diplômables en janvier :

Les modalités d'évaluation ainsi que la matière sur laquelle l'étudiant sera interrogé seront définies dans une convention spécifique signée par l'étudiant et l'enseignant concerné.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Eve	40	Exe + Exo	60	Exe + Exo	100

Eve = Évaluation écrite, Exe = Examen écrit, Exo = Examen oral

### Dispositions complémentaires

- **Les langues d'enseignement sont l'anglais et le français.** La méthode pédagogique mettra tout de même l'accent sur la langue anglaise. Lors des différentes activités d'apprentissage réalisées en classe, il est attendu des étudiants qu'ils interagissent un maximum dans la langue cible.

#### - Pondération des Activités d'Apprentissage dans l'Unité d'Enseignement

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

- Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.

- Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors 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.

**En cas de note englobante** (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

**La non-présentation d'une partie d'une épreuve (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.**

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

## 5. Cohérence pédagogique

### Néant

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 2022-2023).