Néerlandais appliqué à la gestion

UE 44

Enseignant(s) responsable de l'UE : Martine LOUCKX
Autres enseignant·e·s de l'UE : Patrick VANDERSLEYEN

Année d'études	Bloc 3
Acronyme	CUG31NEER
Nombre de crédits ECTS	3 (facteur de pondération)
Volume horaire	39 h (Q1 39 / Q2 0)
Période de l'année	Quadrimestre 1
Niveau du cycle	1er cycle
Cadre européen de certification	Niveau 6
Caractère dans le programme	Cours obligatoire dans le programme
Langue(s) d'enseignement	Français, Néerlandais
Coordonnées du service	Campus de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles
Mode d'évaluation	Unité évaluée en épreuve intégrée
UE prérequises	Néant
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
CG31NEER Néerlandais des affaires	39	3	NON

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **HE06** HE. 6. de communiquer de manière structurée et défendre les documents de synthèse et d'analyse par écrit ou oralement tant en français qu'en néerlandais et en anglais, intramuros et extramuros...
- **HE08** HE. 8. d'identifier ses besoins en développement afin de s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **HE09** HE. 9. de travailler en équipe, dans le respect des arguments différenciés et de manière proactive.
- **RE01** ARES. 1 S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
- **RE01.1** ARES. 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- **RE01.2** ARES. 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- **RE01.3** ARES. 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- **RE01.4** ARES. 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- **RE01.5** ARES. 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe
- **RE02.1** ARES. 2.1 Recueillir et transmettre les informations, dans un contexte multilingue
- **RE02.2** ARES. 2.2 Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les documents relevant de son champ d'activités
- **RE02.5** ARES. 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs

Autres connaissances ou compétences prérequises

Néerlandais des affaires

UE 07 et UE 21.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Néerlandais des affaires

Objectifs

Acquisition des quatre compétences liées à l’apprentissage des langues étrangères :\

- Compréhension à la lecture

- Compréhension à l’audition

- Expression écrite

- Expression orale

Pour ces quatre compétences, atteindre le niveau B2 du CECR (Cadre Européen Commun de Référence) approprié aux langues.

Contenu

Exercices de compréhension à l’audition et à la lecture ;

- exercices d’expression écrite et orale dans un cadre économique et comptable ;

- vocabulaire spécifique au néerlandais des affaires ;

- aperçu de l’actualité socio-économique au travers de la presse flamande;

- connaître le milieu de travail

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Néerlandais des affaires

Acquisition et intégration des savoirs de base de la langue.

- Exercice de compréhension à l’audition et à la lecture.

- Préparation individuelle ou en groupe d’expressions écrite et orale.

- Méthode d’enseignement communicative et interactive nécessitant la présence assidue de l’étudiant au cours ainsi que sa participation active aux différentes activités pédagogiques proposées par l’enseignant.

Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

Néerlandais des affaires

À l'issue du cours de Néerlandais des affaires, l'étudiant est capable de :

- atteindre un niveau linguistique B2, selon le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues ;

- communiquer de façon spontanée et avec une certaine aisance à propos de thèmes abordés au cours ;

- prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers, l’actualité ou des thèmes liés à sa spécialité ;

- présenter oralement des textes économiques qu’il a choisis et en discuter avec les autres étudiants du groupe ;

- savoir répondre au téléphone ;

- comprendre des textes non simplifiés tirés de la presse néerlandophone et répondre à des questions s'y rapportant ;

- rédiger une lettre de motivation et un curriculum vitae et commenter ces documents dans le cadre d'une simulation d'entretien d'embauche ;

- se présenter et défendre sa candidature lors d'une simulation d'interview de recrutement.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Néerlandais des affaires : un syllabus est fourni lors du cours et se trouve sur la plate forme.	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Néerlandais des affaires : syllabus disponible sur e-campus. GONDRY, A: Réussir son entretien d'embauche en néerlandais: cv, lettre de motivation et interview - Bruxelles - Be Boeck - 2010. site VDAB, beroep panorama.	—	—

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.

Janvier

Ensemble de l'UE

Évaluation continue	20 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé
Examen oral	80 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé

Les dates des évaluations sont publiées sur le campus et signalées durant le cours.

L'étudiant·e est tenu·e de justifier toute absence lors des évaluations continues par un certificat médical ou tout document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par l'enseignant·e. Ce document est à envoyer par e-mail à partir de l'adresse institutionnelle de l'étudiant·e au secrétariat des étudiant·e·s ET à l'enseignant·e dans les deux jours ouvrables avec mention du cours et de l'année. L'original du certificat médical est à remettre au secrétariat des étudiant·e·s.

Si le motif d'absence est approuvé par l'enseignant·e, l'étudiant·e pourra rentrer son travail à une date ultérieure. Un zéro sera attribué pour les travaux non rentrés pour la date buttoir.

La participation active au cours fait partie intégrante de l'évaluation.

Les différentes parties de l'évaluation ne sont pas dispensatoires.

Cette activité est remédiable en deuxième session.

Août			
Ensemble de l'UE			
Examen oral	100 %	Type de questions : Questionnaire mixte (combinaison de plusieurs types de questions différentes)	Examen à livre : Livre fermé