Anglais appliqué à la gestion

UE 43

Enseignant(s) responsable de l'UE : Isaline TAILLER

Année d'études	Bloc 3
Acronyme	CUG31ANGLG
Nombre de crédits ECTS	1 (facteur de pondération)
Volume horaire	13 h (Q1 13 / 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, Anglais
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
CG31ANGLG Anglais des affaires	13	1	NON

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

- **RE01.3** ARES. 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- **RE01.5** ARES. 1.5 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **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

Anglais des affaires

Fortement recommandé : niveau B1 en anglais du *Cadre Européen Commun de Référence* pour l'anglais

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Anglais des affaires

Objectifs
Acquisition des 4 compétences liées à l'apprentissage des langues étrangères : compréhension à la lecture, compréhension à l'audition , expression écrite, expression orale.
Pour ces 4 compétences, atteindre le niveau linguistique B1 du *Cadre Européen Commun de Référence* pour les langues.

Contenu
Activités d'expression orales et écrites dans un contexte professionnel.
Activités de compréhension à l'audition et à la lecture de documents généraux ou techniques traitant du domaines des affaires et de la comptabilité.

Renforcement et mise en pratique des acquis grammaticaux.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Anglais des affaires

Méthode d'enseignement interactive centrée sur l'apprenant, nécessitant une présence assidue et une participation active au cours.

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

Anglais des affaires

Atteint un niveau linguistique B2 (selon le *Cadre Européen Commun de Référence* pour les langues)
Identifie les points forts et les points faibles dans les quatre compétences, cherche à combler ses lacunes en utilisant un support/un outil de travail/une méthode adéquat(e).

Expression orale :

- Prend part à une conversation: échange des informations précises et nécessaires au bon déroulement des diverses tâches du professionnel de la comptabilité, communique et interagit avec le client lors de situations habituelles relatives aux métiers de la comptabilité, prend part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité) ;

- S'exprime oralement en continu: s'exprime de manière simple et claire afin de raconter des expériences et des événements, donne brièvement les raisons et explications de ses opinions ou projets - fait un bref exposé préparé sur un sujet concret relatif à la comptabilité et explique les points importants avec assez de précision - présente oralement sa formation et son expérience professionnelle éventuelle - décrit les points essentiels d'un texte lu et exprime ses réactions

Expression écrite :

Écrit un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou liés à la comptabilité, écrit une lettre/un e-mail d'ordre général.

Compréhension à l'audition :

Saisit les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé, et s'il s'agit de sujets familiers ou liés à la comptabilité, comprend l'essentiel d'un message audio(visuel) sur des sujets d'intérêt personnel, professionnel ou lié à la comptabilité, pour autant que ce message soit formulé de façon relativement lente et distincte.

Compréhension à la lecture :

Comprend des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à l'univers professionnel de la comptabilité, identifie les points essentiels et la conclusion d'un paragraphe ou d'un texte, comprend la description d'événements, les questions posées, les requêtes, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres ou courriels professionnels.

Description des supports de cours indispensables

Description	Accès à la source	URL
Toute l'UE :	Ce support de cours est disponible sur le campus numérique	—

Description des références et des supports complémentaires

Description	Accès à la source	URL
Toute l'UE : Notes de cours (textes, fichiers audio, fichiers audiovisuels, etc.)	—	—

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

Examen écrit	50 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé

Expression écrite:

Être capable de rédiger un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou liés à la comptabilité, d'écrire une lettre/un e-mail d'ordre général.

Le temps indiqué pour l'examen est le temps effectif. Les étudiants à besoins spécifiques bénéficiant d'aménagements raisonnables auront 1/3 temps supplémentaire.

Examen oral	50 %	Type de questions : Examen oral	Examen à livre : Livre fermé

Expression orale:

Être capable de s'exprimer sur des sujets familiers ou liés à la comptabilité, d'écrire une lettre/un e-mail d'ordre général.

Être capable de présenter un article dont le sujet est en lien avec la situation économique d'un pays anglophone. Pouvoir exprimer son opinion au sujet de l'article choisi.

Le temps indiqué pour l'examen est le temps effectif. Les étudiants à besoins spécifiques bénéficiant d'aménagements raisonnables auront 1/3 temps supplémentaire.

Août			
Ensemble de l'UE			
Examen écrit	50 %	Type de questions : Questions ouvertes	Examen à livre : Livre fermé
Expression écrite: Être capable de rédiger un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou liés à la comptabilité, d'écrire une lettre/un e-mail d'ordre général. *Le temps indiqué pour l'examen est le temps effectif. Les étudiants à besoins spécifiques bénéficiant d'aménagements raisonnables auront 1/3 temps supplémentaire.*			
Examen oral	50 %	Type de questions : Examen oral	Examen à livre : Livre fermé
Expression orale: Être capable de s'exprimer sur des sujets familiers ou liés à la comptabilité, d'écrire une lettre/un e-mail d'ordre général. Être capable de présenter un article dont le sujet est en lien avec la situation économique d'un pays anglophone. Pouvoir exprimer son opinion au sujet de l'article choisi. *Le temps indiqué pour l'examen est le temps effectif. Les étudiants à besoins spécifiques bénéficiant d'aménagements raisonnables auront 1/3 temps supplémentaire.*			