

Intitulé de l'UE	Renforcement langue Anglaise II
Section(s)	- (2 ECTS) Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 2 renforcement en langues

Responsable(s)	Heures	Période
Marie-France FAUCONNIER	25	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Anglais (RL) II	9h	Marie-France FAUCONNIER

Prérequis	Corequis
	- Renforcement langue Anglaise I

Répartition des heures
Anglais (RL) II : 4h de théorie, 2h d'exercices/laboratoires, 2h de travaux, 1h d'autonomie

Langue d'enseignement
Anglais (RL) II : Français, Anglais

Connaissances et compétences préalables

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> ◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité. ◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles. • Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Préparer et présenter oralement des exposés ◦ Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes ◦ Synthétiser des documents et élaborer des dossiers ◦ Diffuser de l'information au sein de l'équipe • Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction <ul style="list-style-type: none"> ◦ Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit. ◦ Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication • Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> ◦ Identifier les structures, la culture, la stratégie et les priorités de l'organisation. ◦ Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations. • S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission <ul style="list-style-type: none"> ◦ Coordonner et animer une équipe ◦ Gérer les priorités et son stress

Objectifs de développement durable



Education de qualité

Objectif 4 Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie

- 4.3 D'ici à 2030, faire en sorte que les femmes et les hommes aient tous accès dans des conditions d'égalité à un enseignement technique, professionnel ou tertiaire, y compris universitaire, de qualité et d'un coût abordable.
- 4.4 D'ici à 2030, augmenter considérablement le nombre de jeunes et d'adultes disposant des compétences, notamment techniques et professionnelles, nécessaires à l'emploi, à l'obtention d'un travail décent et à l'entrepreneuriat.
- 4.7 D'ici à 2030, faire en sorte que tous les élèves acquièrent les connaissances et compétences nécessaires pour promouvoir le développement durable, notamment par l'éducation en faveur du développement et de modes de vie durables, des droits de l'homme, de l'égalité des sexes, de la promotion d'une culture de paix et de non-violence, de la citoyenneté mondiale et de l'appréciation de la diversité culturelle et de la contribution de la culture au développement durable.



Travail décent et croissance économique

Objectif 8 Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous

- 8.8 Défendre les droits des travailleurs, promouvoir la sécurité sur le lieu de travail et assurer la protection de tous les travailleurs, y compris les migrants, en particulier les femmes, et ceux qui ont un emploi précaire.



Villes et communautés durables

Objectif 11 Faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables

- 11.4 Renforcer les efforts de protection et de préservation du patrimoine culturel et naturel mondial.
- 11.6 D'ici à 2030, réduire l'impact environnemental négatif des villes par habitant, y compris en accordant une attention particulière à la qualité de l'air et à la gestion, notamment municipale, des déchets.



Consommation et production responsables

Objectif 12 Établir des modes de consommation et de production durables

- 12.4 D'ici à 2020, instaurer une gestion écologiquement rationnelle des produits chimiques et de tous les déchets tout au long de leur cycle de vie, conformément aux principes directeurs arrêtés à l'échelle internationale, et réduire considérablement leur déversement dans l'air, l'eau et le sol, afin de minimiser leurs effets négatifs sur la santé et l'environnement.



Vie aquatique

Objectif 14 Conserver et exploiter de manière durable les océans, les mers et les ressources marines aux fins du développement durable

- 14.1 D'ici à 2025, prévenir et réduire nettement la pollution marine de tous types, en particulier celle résultant des activités terrestres, y compris les déchets en mer et la pollution par les nutriments.

Vie terrestre

Objectif 15 Préserver et restaurer les écosystèmes terrestres, en veillant à les exploiter de



façon durable, gérer durablement les forêts, lutter contre la désertification, enrayer et inverser le processus de dégradation des sols et mettre fin à l'appauvrissement de la biodiversité

15.1 D'ici à 2020, garantir la préservation, la restauration et l'exploitation durable des écosystèmes terrestres et des écosystèmes d'eau douce et des services connexes, en particulier les forêts, les zones humides, les montagnes et les zones arides, conformément aux obligations découlant des accords internationaux.

Acquis d'apprentissage spécifiques

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

- rédiger des courriers d'entreprise dans un anglais formel en utilisant la mise en page et les formules adéquates (demandes de renseignements et réponses, devis, commandes, factures, rappels de paiement, mise en demeure, réclamations,...)
- d'effectuer des traductions (français --> anglais) de notes de services, rapports ou courriers d'entreprise en tenant compte des conseils et consignes donnés en classe;
- s'exprimer tant à l'écrit qu'à l'oral sur des dossiers de presse économique en utilisant une grammaire et un lexique adéquats;
- rédiger un court rapport de stage en anglais structuré et correctement paginé ainsi qu'un profil professionnel.

Contenu de l'AA Anglais (RL) II

- Rédaction de lettres.
- Exercices de traductions de courriers en évitant les pièges de la traduction littérale.
- Rédaction de CV, d'un profil professionnel et de lettres de motivation en anglais.
- Rédaction de dossiers de presse en rapport avec l'actualité.
- Travaux de groupe afin de favoriser le travail en équipe.

Méthodes d'enseignement

Anglais (RL) II : cours magistral, travaux de groupes, approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche inductive, approche déductive, approche avec TIC, utilisation de logiciels

Supports

Anglais (RL) II : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

Ressources bibliographiques de l'AA Anglais (RL) II

- "Handbook of Commercial Correspondence", A. Ashley, Oxford University Press.
- "Model Business Letters and other Business Documents", S. Taylor, FT Publishing.
- "La Correspondance commerciale en anglais", Collection Langue pour Tous.
- Presse anglaise (The Guardian, The Daily Telegraph)
- Vocabulaire anglais (disponible à la bibliothèque du Campus)

Évaluations et pondérations

Évaluation	Note globale à l'UE
Langue(s) d'évaluation	Français, Anglais
Méthode d'évaluation	1/ Examen écrit subdivisé en deux parties :

- Grammaire et vocabulaire: 20 % des points (remédiable en seconde session)
- Correspondance commerciale: 30 % des points (remédiable en seconde session)
- 2/ Evaluation continue écrite et orale: 20 % (remédiable en seconde session)
- 3/ Travaux : 20 % (partiellement remédiable en seconde session)
- 4/ Audition: 10 % des points (remédiable en seconde session)

Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE

Anglais (RL) II : **oui**

Année académique : **2023 - 2024**