

# Bachelier en Comptabilité

**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](mailto:eco.mons@helha.be)

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

UE 12S Langues des affaires 1			
Code	ECCM1B12SLA1	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	84 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Céline LAMBRETTE</b> ( <a href="mailto:celine.lambrette@helha.be">celine.lambrette@helha.be</a> ) Alice DELZENNE ( <a href="mailto:alice.delzenne@helha.be">alice.delzenne@helha.be</a> ) Luc CHANOINE ( <a href="mailto:luc.chanoine@helha.be">luc.chanoine@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	70		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette unité d'enseignement est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques ainsi qu'avec les outils informatiques de la formation. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser les différentes compétences de la communication écrite et orale, en français et/ou en anglais et néerlandais.

Cette UE est un prérequis à l'UE 28 Langues des affaires 2 - Anglais des affaires ou Néerlandais des affaires.

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

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

- Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**
  - 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**
  - 2.1 Recueillir et transmettre les informations dans un contexte multilingue
  - 2.2 Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
  - 5.3 Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais
  - 5.6 Gérer une équipe et favoriser les collaborations eu sein du service ou du département

### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant soit capable de:

- structurer correctement des phrases simples et coordonnées;
- de formuler correctement par écrit et/ou par oral (voir les deux) des messages de complexité intermédiaire liés à la vie quotidienne et professionnelle;
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte défini;
- de maîtriser la théorie grammaticale de la phrase coordonnée, de la question indirecte et de la succession d'événements sur la ligne du temps;
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices en lien direct avec celle-ci
- de répondre adéquatement, en langue française et/ou en langue néerlandaise à des questions portant sur le contenu pertinent et sélectif de messages intermédiaires, oraux et écrits à rythme vocal et hauteur de ton réalistes;
- de présenter un exposé structuré sur un sujet relevant de faits de société contemporains;
- suite à des séances de travaux de groupe, de rédiger et structurer en groupe un dossier sur une problématique choisie, en respectant les consignes de présentation, y compris pour la table des matières et la bibliographie, et en utilisant une orthographe et une syntaxe correctes;

- suite à des séances de travaux de groupe, de présenter en groupe un exposé de 10' sur une problématique choisie, accompagné d'un support (audio)visuel.

### **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) :

ECCM1B12LA1A	Néerlandais des affaires	84 h / 7 C
ECCM1B12LA1B	Anglais des affaires	84 h / 7 C

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

## **4. Modalités d'évaluation**

Les 70 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECCM1B12LA1A	Néerlandais des affaires	70
ECCM1B12LA1B	Anglais des affaires	70

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. 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 :**

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.

#### 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 2021-2022).

# Bachelier en Comptabilité

**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](mailto:eco.mons@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Néerlandais des affaires			
Code	3_ECCM1B12LA1A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	84 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Alice DELZENNE ( <a href="mailto:alice.delzenne@helha.be">alice.delzenne@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	70		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette activité d'apprentissage est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques de la formation. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser les différentes compétences de communication en néerlandais dans le contexte économique et de l'entreprise au sens global.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu que, de façon individuelle, l'étudiant soit capable de :

- de formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages liés à la vie quotidienne, économique et professionnelle.
- de structurer correctement des phrases dans la langue cible.
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné.
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits et/ou oraux moyennement complexes.
- de traduire avec précision des mots et/ou expressions et/ou phrases.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

- Vocabulaire usuel et vocabulaire de base en néerlandais des affaires
- Principaux principes grammaticaux et de conjugaison
- Structures de phrases simples utilisées dans les relations économiques et commerciales
- Stimulation orale individuelle ou en groupe sur des sujets économiques et commerciaux
- Compréhension de textes et compréhension à l'audition sur des thématiques économiques
- les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:
  - kennis maken, iemand begroeten
  - de arbeidsmarkt (werk zoeken, het loon, de extralegale voordelen, thuiswerken, ...)
  - telefoneren (zakelijk spreken)
  - e-mail (zakelijk schrijven)

...

### Démarches d'apprentissage

- activités d'apprentissage variées (compréhension à l'audition/à la lecture, expression orale/écrite)
- jeux de rôle
- explications théoriques
- exercices dirigés

- travail en autonomie et/ou en groupe
- travail régulier

### **Dispositifs d'aide à la réussite**

- planning d'étude posté sur ConnectED
- exercices supplémentaires en ligne
- évaluation continue
- séances de questions/réponses
- liste de ressources intéressantes distribuée en début de cours et postée sur ConnectED

### **Sources et références**

- Comprendre et exploiter des textes d'actualité, Baelen, Degrave, De Rycke et Hilgsmann, De Boeck supérieur 2018
- Exercices de grammaire illustrée du néerlandais, G. Rosen, Ed. Hatier, Erasme 2015, cahier d'exercices (achat obligatoire)
- Guide pratique de la communication, 101 actes de communication, Th. Vromans, D. Hatier
- Nederlands voor managers(3è édition), Guy Sirjacobs-Jean-Paul Callut, De Boeck 2006
- Taalrijk, Ludo Eechaudt, Erasme 2001
- Handelscommunicatie Nederlands, Jean-Pierre Vandenberghe, Van IN 2001
- Nederlands voor het bedrijfsleven en alledag bij Bulletproof nv deel 1 , Christian Loriaux,De Boeck 2014
- Nederlands voor het bedrijfsleven en alledag bij Bulletproof nv deel 2 , Christian Loriaux, De Boeck 2004
- Néerlandais des affaires intermédiaire-avancé volume2, De Boeck supérieur 2016
- Néerlandais pour réussir 1 et 2, Agneessens et Vlieghe, VAN IN 2012
- Schrijven zonder fouten, Deltas
- Ter Zake-zakelijk Nederlands voor anderstaligen, Lyan Bekkers et Susan Mennen, Intertaal 2017
- Tien op tien, Ludo Eechaudt,Barbara Brooijmans et Nicole Engelen, Erasme 2006

sites internet:

- wallangues.be
- vrt.be
- reverso.com
- quizlet.com
- nedbox.be
- nl.metrotime.be
- deepl.com
- neerlandaisfacile.com - linguee.com - mijnwoordenboek.nl

### **Supports en ligne**

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

- chapitres du cours à télécharger sur ConnectED et à imprimer
- matériel audio
- matériel audio-visuel sur internet (sources mentionnées dans les chapitres du cours)
- powerpoints postés sur ConnectED
- livre de grammaire à acheter
- notes de cours

## **4. Modalités d'évaluation**

### **Principe**

L'évaluation de l'ensemble de l'unité d'enseignement se base sur une évaluation intégrée de l'unité.  
Elle se compose de :

a) interrogations et/ou travaux tout au long de l'année : celles-ci se composent de tests qui vérifieront les acquis linguistiques indispensables à une connaissance active et pratique de la langue.

Ces interrogations représentent **20%** de la note finale de juin.

b) évaluation écrite pendant la session de janvier sur la matière du Q1= **40%** .

c) évaluation écrite pendant la session de juin sur la matière du Q2 = **40%**

Les étudiants qui n'ont pas obtenu 10/20 à la note finale de juin (TJ+ janvier +juin ) , auront un examen écrit au

Q3 portant sur la matière de toute l'année. Le TJ ne sera plus pris en compte.  
Q3: Août-septembre: Examen écrit = 100%

## Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Evc	20		
Période d'évaluation	Eve	40	Exe	40	Exe	100

Eve = Évaluation écrite, Evc = Évaluation continue, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 70

## Dispositions complémentaires

Cette activité s'adressant à un public francophone, la langue officielle est le français. La méthode pédagogique mettra néanmoins l'accent sur la langue cible. Exposés, instructions, explications, évaluations et autres outils pédagogiques seront partiellement voire complètement conçus en néerlandais.

La matière est cumulative (tout, toujours)

La présence à toutes les évaluations est requise.

En cas d'absence non justifiée à une interrogation du TJ ou en cas d'un travail non remis, l'étudiant obtiendra une note de zéro pour cette interrogation ou ce travail.

Si l'absence est justifiée, l'étudiant doit faire parvenir au professeur un justificatif le plus rapidement possible sinon cela entraînera une note de zéro.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

**Aucune dispense n'est envisagée entre janvier et juin, ni entre juin et septembre.**

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 2021-2022).

# Bachelier en Comptabilité

**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](mailto:eco.mons@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Anglais des affaires			
Code	3_ECCM1B12LA1B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	84 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Céline LAMBRETTE</b> ( <a href="mailto:celine.lambrette@helha.be">celine.lambrette@helha.be</a> ) Luc CHANOINE ( <a href="mailto:luc.chanoine@helha.be">luc.chanoine@helha.be</a> ) Alice DELZENNE ( <a href="mailto:alice.delzenne@helha.be">alice.delzenne@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	70		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette activité d'apprentissage est en rapport direct avec les axes communicationnels et linguistiques de la formation. La finalité de cette activité est de préparer l'étudiant à utiliser les différentes compétences de communication en anglais dans le contexte économique et de l'entreprise au sens global.

Cette activité d'apprentissage est un prérequis au cours de Langues des affaires 2 - anglais des affaires (UE 28) du Bloc 2.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, il est attendu, que de façon individuelle, l'étudiant soit capable :

- de formuler correctement par écrit et/ou oralement des messages liés à la vie quotidienne, économique et professionnelle.
- de structurer correctement des phrases dans la langue cible.
- d'utiliser du vocabulaire adéquat dans un contexte donné.
- d'appliquer rigoureusement la théorie grammaticale dans des exercices.
- de répondre adéquatement à des questions portant sur le contenu de messages écrits et/ou oraux moyennement complexes.
- de traduire avec précision des mots et/ou expressions et/ou phrases.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

- Révision de structures et notions grammaticales fondamentales.
- Acquisition de structures et notions grammaticales plus complexes.
- Acquisition et révision de vocabulaire et de connaissances lexicales liés à la vie quotidienne et professionnelle.
- Les thèmes lexicaux abordés concernent entre autres:

- Meetings and greetings
- Talking about companies (organization, company profile...)
- Making appointments
- Talking about schedules and arrangements
- Money (banking, personal finance, ...)

- Aperçu non exhaustif des points grammaticaux vus ou revus:
- Present simple and continuous
- Making questions and negative statements
- Past tenses (past simple and past continuous + present perfect)
- Articles and determiners
- Some and any
- Frequency adverbs and others
- Modal verbs

### **Démarches d'apprentissage**

- De nombreuses activités de classe mêlent la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture et l'expression orale en amenant les étudiants à collaborer en petits groupes afin de s'exprimer sur les thématiques développées.  
De cette façon, l'implication personnelle dans les groupes et la participation aux activités d'enseignement est favorisée.
- L'enseignant supervise les activités de classe en expliquant, en écoutant, en encourageant, en conseillant et en corrigeant les messages oraux et les productions écrites.
- La bonne préparation des exercices et travaux sera vérifiée par l'enseignant qui veillera à ce que soit tiré un maximum de bénéfices de la présentation et la correction de ceux-ci.
- Des évaluations obligatoires permettront aux étudiants de prendre la mesure de leurs progrès, capacités et connaissances tout en se familiarisant progressivement avec les méthodes d'évaluation propres à l'AA.
- Alternance d'explications théoriques et d'exercices d'application.
- Utilisation et exploitation de documents et exercices en rapport avec des thèmes de la vie quotidienne et/ou professionnelle.
- Développement des quatre compétences (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale, expression écrite).
- Travail en autonomie sur la plateforme Wallangues et dans le manuel de grammaire "English grammar in use".

### **Dispositifs d'aide à la réussite**

- Travaux et préparations à domicile
- Présentations orales en classe
- Conversations et travail en équipe
- Interrogations et évaluations
- Feedback quant au travail effectué

### **Sources et références**

- English Grammar in Use (intermediate) MURPHY R.
- Le Robert et Collins Dictionary (French English-English French)
- Merriam-Webster dictionary
- Wordreference
- Linguee
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected

### **Supports en ligne**

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

- English Grammar in Use (intermediate) MURPHY R.
- Notes de cours
- Syllabus et documents à télécharger à partir de la plateforme Connected
- Plateforme Wallangues
- Sites Internet
- Manuels pédagogiques

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

**Plusieurs notes interviennent dans la note indiquée dans le bulletin de juin:**

- **TJ Q1+Q2:** 50%
- **Examen écrit en juin:** 50% (examen portant sur toute la matière de l'année)

### **2ème session (août-septembre):**

- **Examen écrit:** 100% de la note finale (examen portant sur toute la matière de l'année)

!! Le travail journalier n'est plus pris en compte dans la note du Q3.

La matière est envisagée selon une continuité pédagogique et la matière des interrogations et examens est définie par les enseignants.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Evc	50%		
Période d'évaluation			Exe	50%	Exe	100%

Evc = Évaluation continue, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 70

### Dispositions complémentaires

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen lors de la 2ème session, quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence, sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

En cas de non présentation d'au moins une évaluation relative aux activités d'apprentissage (en tout ou en partie et à l'exception d'un éventuel travail journalier), l'étudiant obtiendra "PP" (pas présenté) pour l'ensemble de l'unité d'enseignement.

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.

Se référer au paragraphe "Dispositions complémentaires" de l'UE.

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 2021-2022).