

# 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			
Ancien Code	ECLG2B27CLA	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	XOLG2270		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Carine ARNOULD</b> ( <a href="mailto:carine.arnould@helha.be">carine.arnould@helha.be</a> ) Grâce MENEGON ( <a href="mailto:grace.menegon@helha.be">grace.menegon@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 I  
ECLG2B27CLAB    Correspondance commerciale

36 h / 3 C  
24 h / 2 C

#### Contenu

##### Thèmes :

- Syllabus : Travail des compétences réceptives et productives en lien avec la thématique "monde du travail"
- Writing e-mails, letters, commercial documents, ...
- Telephoning
- Functional language
- Grammar
- Vocabulary files
- Listening comprehensions & videos
- ...

#### 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

- planning d'étude
- évaluation formative
- questions-réponses
- Wallangues, BBC Learning English
- possibilités de rencontre avec l'enseignant
- ...

#### Sources et références

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'UE/AA.

#### Supports en ligne

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

- syllabus
- exercices
- documents authentiques
- capsules vidéos, ...

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPST ou autres supports, vademécum, directives seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA

### 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

## Pondération :

Coefficient de pondération : 50

- Anglais des affaires 30

- Correspondance commerciale 20

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.

Si l'étudiant n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique faisant l'objet d'une évaluation, une autre modalité d'évaluation lui sera imposée. Les modalités et consignes des évaluations de l'activité pédagogique sont déposées sur ConnectED.

Pour un étudiant diplômable en janvier, les modalités d'évaluation ainsi que la matière sur laquelle il 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	Int		Rap			
Période d'évaluation	Eve	40	Exe + Exo	60	Exe + Exo	100

Int = Interrogation(s), Eve = Évaluation écrite, Rap = Rapport(s), Exe = Examen écrit, Exo = Examen oral

## **Dispositions complémentaires**

UE intégrée

Exceptions:

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.

Aussi, 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**

Les activités d'apprentissage "Correspondance commerciale" et "Anglais des affaires I" permettent de préparer l'étudiant(e) à développer ses compétences linguistiques spécifiques pour le milieu professionnel.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).