English 1

ECB1003-NADA_

Domaine : **Sciences économiques et de gestion** Grade académique : **Bachelier : assistant(e) de direction - Arlon**
Niveau de certification : **6** Cycle : **Premier Cycle** Année académique : **2026-2027** (Q1 Q2)

CRÉDITS ECTS	VOLUME HORAIRE
10	**120 h**

PRÉREQUIS	CO-REQUIS
Aucun	*Aucun*

IMPLANTATION	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE	RESPONSABLE DE L'UE	ENSEIGNANTS INTERVENANTS
Département économique d'Arlon	Sylvie Delwiche	Cathy DEBROUX	Cathy DEBROUX Eloïse SCHACHT Marie WOUTERS

PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Bloc	Caractère
CC-Assistant de direction	1	Obligatoire

Partie 1 Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme et acquis d'apprentissage spécifiques (AAS) sanctionnés par l'évaluation

CONTEXTUALISATION

- Accueillir et informer les visiteurs et les prestataires
- Préparer et présenter oralement des exposés
- Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
- Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES (AAS)

Parcours 1 (cours niveau 1)

L'étudiant démontre au terme du cours qu'il est capable de :

Maîtriser les compétences réceptives (CA-CL) et productives (EO-EE) ainsi que le code qui y est lié, au niveau B1+, c'est à dire le niveau seuil indépendant du CECR, à savoir :

- Ecouter : comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc.; comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.

- Lire : comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail ; comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

- S'exprimer oralement en continu : faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée ; prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers, ou d'intérêt personnel ou professionnel, ou qui concernent la vie quotidienne.

- Ecrire : écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement ; écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

- Code : grammaire, vocabulaire, fonctions langagières

Parcours 2 (cours niveau 2)

L'étudiant démontre au terme du cours qu'il est capable de :

Maîtriser les compétences réceptives (CA-CL) et productives (EO-EE) ainsi que le code qui y est lié, au niveau B2, c'est à dire le niveau indépendant (ou *avancé*) du CECR, à savoir :

- Ecouter : comprendre des sources audiovisuelles anglophones traitant de sujets économiques, sociaux, politiques, technologiques et business relativement avancés; comprendre, prendre note, et communiquer avec un ou des interlocuteurs dans un contexte d'entreprise.

- Lire : comprendre des textes à sujets socio-économiques et business avancés en anglais - contextes officiels/professionnels d'une entreprise + articles journalistiques/scientifiques/académiques ayant des sujets entre autres économiques.

- S'exprimer oralement en continu : gérer l'organisation d'une réunion en anglais dans son entièreté, communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif, participer activement à une conversation dans des situations familières (professionnelles ou personnelles), présenter et défendre ses opinions.

- Ecrire : produire divers types d'écrits concrets officiels et formels dans un contexte d'entreprise avec un niveau d'anglais professionnel excellent incluant précision et correction orthographique proche de la perfection.

- Code : grammaire, vocabulaire, fonctions langagières

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Document annexe à la fiche UE accessible via un lien explicitant en quoi le programme d'études s'inscrit dans une politique de développement durable. Une ou plusieurs UE spécifique(s) pourraient être ciblée(s) dans cette annexe.

Partie 2 Description de l'unité d'enseignement

OBJECTIFS

L'unité d'enseignement offre à l'étudiant les repères linguistiques fondamentaux pour interagir en anglais dans le monde des affaires (niveaux B1+ à B2). Elle vise autant la compréhension réceptive de sources audiovisuelles et de textes socio-économiques que la production écrite et orale autonome. L'étudiant apprend à accueillir des visiteurs et échanger des informations sur des sujets professionnels, puis à participer à des réunions et rédiger des messages clairs

CONTENU

PARCOURS 1

Pratique de divers sujets d'anglais socio-économique et business avancé mettant en place des compétences lexicales, grammaticales et communicationnelles adaptées au niveau B1+ du CECR.

PARCOURS 2

Pratique de divers sujets d'anglais socio-économique et business avancé mettant en place des compétences lexicales, grammaticales et communicationnelles adaptées au niveau B2 du CECR.

SOURCES ET RÉFÉRENCES

- CECR (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)
- Sources référencées sur les supports de cours et/ou sur Moodle

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
AADA1003 — English 1	• Moodle • Altissia • Documents d'accompagnement développés par le professeur à partir de divers manuels et de ressources internet.

Partie 3 Méthodologie mise en œuvre et éventuel découpage de l'UE

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (AA) AU REGARD DE LEUR STATUT

Activité d'apprentissage	Heures	Langue d'enseignement	Langue d'évaluation
AADA1003 — English 1	120 h	anglais (et français utilisé ponctuellement pour faciliter l'apprentissage)	anglais (et français utilisé ponctuellement pour faciliter l'évaluation)

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
AADA1003 — English 1	**PARCOURS 1 (niveau 1)** - Tâches prenant des formes diverses (interviews personnelles, écriture de courriers électroniques, pratique d'appels téléphoniques, mises en situations, lecture d'articles...) et recouvrant principalement des sujets socio-économiques pertinents dans le cursus d'assistant de direction (les secteurs, les industries, la communication d'entreprise, les différences culturelles sur le lieu de travail...). - Axes principaux de l'apprentissage langagier communicationnel pour les sujets sus-mentionnés: compréhension audio-visuelle, compréhension à la lecture, récapitulatifs lexicaux, pratique écrite formelle finalisée, pratique orale formelle et générale, outillage grammatical et lexical au sein des tâches précédemment mentionnées. **PARCOURS 2 (niveau 2)** Apprentissage de la langue anglaise dans un contexte socio-économique et business avancé incluant divers sujets. Pratique des compétences réceptives et productives principales de l'apprentissage des langues (CL, CA, EE, EO) en incluant les outils grammaticaux, lexicaux et communicationnels (code) nécessaires afin d'atteindre des objectifs de tâches finalisées (organiser une réunion, écrire un rapport ou résumé, débattre, comprendre un article sur divers sujets pertinents...).

DÉTERMINATION DE LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE EN CAS DE REGROUPEMENT D'AA FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DISTINCTE

Cette UE s'inscrit dans la cohérence du programme en contribuant directement au développement d'une ou plusieurs compétences du profil de compétences du bachelier en assistant de direction. Elle participe à la construction progressive des compétences visées par le référentiel, en synergie avec les autres UE du pôle, et prépare les étudiants à la polyvalence du/des métier(s) d'assistant(s) de direction et ce peu importe le contexte, le secteur ou l'environnement.

Partie 4 Évaluation de l'unité d'enseignement

STRUCTURE DU DISPOSITIF GÉNÉRAL D'ÉVALUATION (EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES)

L'évaluation au sein de cette UE est intégrée

MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DE LA NOTE FINALE DE L'UE

La note finale est calculée conformément aux modalités d'évaluation reprises plus bas dans la fiche

LA PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION DE L'UE À DES FINS DE DÉLIBÉRATION LORS DU CALCUL DE LA MOYENNE

Au sein du programme d'études, lors du calcul de la moyenne, la pondération de l'évaluation de l'unité d'enseignement est effectuée sur base des crédits affectés à cette unité d'enseignement et évalués

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Épreuve intégrée	Modalités d'évaluation

AADA1003	**PARCOURS 1** **Q1 : Pondération : 30%** Travaux : **Pondération : 40%** Evaluations: examen écrit et oral **Pondération : 60%** **Q2 : Pondération : 70%** Travaux : **Pondération : 40%** Evaluations: examen écrit et oral **Pondération : 60%** *La présence à ce cours est requise étant donné l'évaluation certificative d' activités d'apprentissage durant les séances de cours. En cas d'absence, les motifs sont soumis à l'appréciation d'un jury , en vertu de l'article 16/1 du REE. Le jury dans ce cas peut :* *• Sanctionner par un 0 les activités d'apprentissage concernées* *• Demander une évaluation individuelle certificative* *Pour valider l'UE, plus de la moitié des compétences évaluées doivent être validées (CA-CL-EO-EE-code)* **Q3 : Pondération : 100%** Evaluations: examen écrit et oral **PARCOURS 2** **Q1 : Pondération : 30%** Travaux : **Pondération : 30%** Evaluations: examen écrit et oral **Pondération : 70%** **Q2 : Pondération : 70%** Travaux : **Pondération : 30%** Evaluations: examen écrit et oral **Pondération : 70%** *La présence à ce cours est requise étant donné l'évaluation certificative d' activités d'apprentissage durant les séances de cours. En cas d'absence, les motifs sont soumis à l'appréciation d'un jury , en vertu de l'article 16/1 du REE. Le jury dans ce cas peut :* *• Sanctionner par un 0 les activités d'apprentissage concernées* *• Demander une évaluation individuelle certificative* *Pour valider l'UE, plus de la moitié des compétences évaluées doivent être validées (CA-CL-EO-EE-code)* **Q3 : Pondération : 100%** Evaluations:

MODALITÉS CONCRÈTES D'ÉVALUATION

Une mention sur la fiche informera les étudiants du fait que les précisions sur les épreuves seront disponibles sur Moodle au plus tard 6 semaines avant l'évaluation.