Deutsch 1

ECB1004-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
8	**96 h**
PRÉREQUIS *Aucun*	**CO-REQUIS** *Aucun*

IMPLANTATION	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE	RESPONSABLE DE L'UE	ENSEIGNANTS INTERVENANTS
Département économique d'Arlon	Sylvie Delwiche	Frédérique BOLLE	Frédérique BOLLE Dirk HANSEN 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

L'étudiant démontre au terme de l'activité d'apprentissage 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 A1+, c'est à dire le niveau introductif intermédiaire du CECR, à savoir :

- Ecouter : comprendre des mots et expressions courantes au sujet de soi-même et son environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.
- Lire : lire des textes courts simples; trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires; comprendre des lettres personnelles courtes et simples
- Prendre part à une conversation : communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers; avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, tout n'est pas assez compris pour poursuivre une conversation
- S'exprimer oralement en continu : utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples la famille et d'autres gens, les conditions de vie, la formation et l'activité professionnelle actuelle ou future
- Ecrire : écrire des notes et messages simples et courts; écrire une lettre personnelle simple, par exemple des remerciements
- Code : grammaire, vocabulaire, fonctions langagières

Parcours 2

L'étudiant démontre au terme de l'activité d'apprentissage 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 A2, c'est à dire le niveau intermédiaire du CECR, à savoir :

- Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail).
- Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels.
- Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.

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 propose à l’étudiant une initiation et un renforcement de la langue allemande appliquée à la vie des affaires (niveaux A1 à A2). Elle vise autant la maîtrise des structures grammaticales et lexicales de base que le développement de l'aisance orale en situation d'accueil. L’étudiant apprend à suivre des conversations simples et présenter son parcours, puis à accueillir des clients, répondre au téléphone et effectuer des réservations

CONTENU

- activités centrées sur la compréhension à l'audition et à la lecture, sur la présentation orale ou écrite de sujets en rapport avec le futur environnement professionnel des étudiants (se présenter, accueillir des clients, faire des réservations, répondre au téléphone,...)
- développement des compétences communicatives dans un contexte économique, une importance toute particulière étant donnée à l'audition ainsi qu'à l'expression orale
- ouverture aux aspects civilisationnels du monde germanophone
- encouragement à l'auto-apprentissage et à l'utilisation de l'allemand en dehors du cadre scolaire
- développement d'une plus grande autonomie langagière chez l'étudiant

SOURCES ET RÉFÉRENCES

- Unternehmen Deutsch Grundkurs (Lehrbuch + Arbeitsbuch)
- DaF im Unternehmen A1/A2 (Klett): Kursbuch + Arbeitsbuch mit Audios und Filmen online
- Dialog Beruf Starter / Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe (Hueber Verlag) : Kursbuch + Arbeitsbuch + CDs
- Netzwerk neu A1 Kursbuch + Arbeitsbuch (Klett)
- Grammaire allemande par les exercices (Collège / Bordas)
- Online-Wörterbücher: LEO, DWDS, Gabler Wirschaftslexikon
- Site du Goethe Institut: www.goethe.de

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
AADA1004 — Deutsch 1	• Documents d'accompagnement développés par les professeurs à partir de manuels et de ressources Internet • Plateforme Altissia

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
AADA1004 — Deutsch 1	96 h	allemand (et français utilisé ponctuellement pour faciliter l'apprentissage)	allemand (et français utilisé ponctuellement pour faciliter l'évaluation)

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
AADA1004 — Deutsch 1	- Travail régulier des diverses compétences réceptives et productives (compréhensions à la lecture et à l'audition, expressions orale et écrite) - Enrichissement lexical et étude grammaticale correspondant aux besoins linguistiques de la profession visée par la formation - Mises en situation (à l'oral, à l'écrit, à l'audition et à la lecture) ancrées dans la réalité professionnelle visée par la formation - Préparations personnelles (exercices, travaux, exposés, lectures, ...)

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
AADA1004	**Q1 : Pondération : 25%** Travaux : **Pondération : 20%** Evaluations: examen écrit **Pondération : 80%** **Q2 : Pondération : 75%** Travaux : **Pondération : 20%** Evaluations certificatives : examen écrit et oral **Pondération : 80%** *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* **Q3 : Pondération : 100%** Evaluations certificatives : examen écrit et oral

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.