

5.0 crédits	60.0 h	1+2q
-------------	--------	------

Enseignants:	Henriet Marielle (coordinateur) ; Peters Charlotte ; Jacob Sandrine ; Brabant Stéphanie ; Stas Françoise ; Neyt Philippe ;
Langue d'enseignement:	Anglais
Lieu du cours	Louvain-la-Neuve
Thèmes abordés :	<p>Compréhension à la lecture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir comprendre, de façon autonome et de manière précise des textes factuels et des articles spécialisés en rapport avec le domaine d -études. - Préparer les étudiants à pouvoir comprendre, durant les années de Maîtrise, des « syllabi » rédigés en anglais. <p>Niveau C1 inférieur du « Cadre européen commun de référence pour les langues »</p> <p>Compréhension à l -audition</p> <p>Individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir suivre une conférence ou un exposé complexe du point de vue du fond et de la forme à condition que le sujet soit familier (en rapport avec le domaine d -études). - Pouvoir comprendre la plupart des émissions et magazines télévisés ou radiodiffusés en rapport avec le domaine d -études. - Préparer les étudiants à pouvoir, au cours des années de Maîtrise, comprendre un cours de spécialité donné en anglais. <p>Interactive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir suivre un discours dans une conversation courante entre plusieurs locuteurs, dans les principaux contextes socio-professionnels. <p>Niveau B2 supérieur du « Cadre européen commun de référence pour les langues »</p> <p>Expression orale</p> <p>Individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir s -adresser à un auditoire et présenter, de manière claire et méthodique, un exposé préparé, en s -appuyant sur des supports visuels (powerpoint, transparents), et en ne faisant référence que de manière occasionnelle aux notes écrites. <p>Interactive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir s -exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher ses mots, et sans que le nombre de fautes (grammaticales, lexicales et phonétiques) ne soit un obstacle à une communication fluide et aisée. - Pouvoir participer de manière souple et efficace à des conversations du registre social et professionnel. - Pouvoir exprimer ses idées, avis et suggestions avec précision et lier ses interventions à celles des interlocuteurs <p>Niveau B2 supérieur du « Cadre européen commun de référence pour les langues »</p> <p>Expression écrite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir rédiger un message électronique (« mail ») dans un anglais qui puisse être compris sans effort de la part du destinataire, et qui atteigne son objectif. - Pouvoir écrire un texte informatif structuré - Pouvoir exprimer et développer son point de vue - Pouvoir écrire une lettre de candidature et un CV <p>Niveau B2 du « Cadre européen commun de référence pour les langues »</p> <p>Code:</p> <p>Amener l -étudiant à maîtriser suffisamment le vocabulaire (général et spécifique au domaine d -études), les structures simples et complexes de la langue, ainsi que la correction phonétique, de manière à ce qu -il puisse communiquer de manière fluide, aisée et spontanée, sans entraîner de tension excessive, ni pour lui, ni pour ses interlocuteurs.</p> <p>Culture:</p> <p>Sensibiliser les étudiants aux différences interculturelles, dans un contexte de mondialisation croissante et d -échanges commerciaux internationaux.</p>
Acquis d'apprentissage	<p>Ce cours a pour objectif général de perfectionner les aptitudes d -expression, essentiellement orale, mais aussi écrite, ainsi que les aptitudes de compréhension à la lecture et à l -audition, et d -assurer l -acquisition d -un vocabulaire économique spécialisé, afin de rendre les étudiants plus opérationnels dans leur futur contexte socio-professionnel.</p> <p><i>La contribution de cette UE au développement et à la maîtrise des compétences et acquis du (des) programme(s) est accessible à la fin de cette fiche, dans la partie « Programmes/formations proposant cette unité d'enseignement (UE) ».</i></p>

<p>Contenu :</p>	<p>Le cours est principalement axé sur la production orale. Il s'articule autour de thèmes ou de compétences langagières pertinents pour le domaine d'études et illustrés au moyen de vidéos ou de textes spécialisés authentiques. Chaque thème sera exploité et approfondi par diverses activités de conversation telles que jeux de rôles, discussions dirigées, simulations, qui permettront également d'exercer le nouveau vocabulaire et les structures.</p> <p>L'étude de vocabulaire sera également être stimulée par l'auto-apprentissage d'un livre de vocabulaire spécialisé, ainsi qu'à travers des textes de lecture et des vidéos qui seront préparés par l'étudiant.</p> <p>La révision des structures grammaticales se fera par auto-apprentissage.</p> <p>La correction des fautes des étudiants par l'enseignant amènera ceux-ci à une maîtrise plus correcte de la langue.</p> <p>Les techniques de communication spécifiques au domaine professionnel (présentations, réunions, négociations, communications téléphoniques, organisation de voyages d'affaires,), seront intégrées par des exercices ciblés.</p> <p>Les étudiants feront dans le courant de l'année une présentation sur un sujet économique en appliquant les techniques de présentation enseignées.</p>
<p>Autres infos :</p>	<p>Pré-requis: Le cours de niveau moyen --deuxième partie-- ANGL 1332 de BAC 2 ou équivalent</p> <p>Evaluation Différentes notes interviennent dans l'évaluation finale : - Evaluation continue (préparation pour le cours, participation au cours, présentations, compétences linguistiques) - Examen écrit - Examen oral interactif - Examen oral individuel</p> <p>Support: Syllabus du cours Livre pour le cours (Mark POWELL, In Company) Livre de vocabulaire spécialisé (Sue ROBBINS, Business Vocabulary in Practice) Plateforme d'apprentissage en ligne Cassettes audio/ vidéo également disponibles au CAA</p> <p>Encadrement: Cours en groupes de 18 étudiants (max.) Chaque enseignant reçoit les étudiants individuellement en cours d'année pour dresser un premier bilan de leur apprentissage. Chaque enseignant est disponible pendant ses heures de réception et peut être contacté par courriel Guidance au Centre d'Auto-Apprentissage (CAA) et à la Salle Multimédia</p> <p>Autres: - Heures présentielles : 54 heures - Travail autonome : 66 heures</p>
<p>Cycle et année d'étude: :</p>	<p>> Année d'études préparatoire au master en études européennes > Année d'études préparatoire au master en sciences de gestion > Bachelier en ingénieur de gestion</p>
<p>Faculté ou entité en charge:</p>	<p>ILV</p>