

**AD101 : Faits économiques**

Responsable de l'UE: Doguet Véronique

Autres enseignants<sup>1</sup>: V. Doguet

Identification de l'UE: EG-ADI-B-101

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 3

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 30

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Economie générale et appliquée	EG-ADI-B-100-B	30 heures
--------------------------------	----------------	-----------

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à comprendre, à exploiter et à intégrer les concepts d'économie générale.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Economie générale et appliquée	Par rapport à une situation donnée : - de traiter des informations; - d'analyser celles-ci; - de résoudre le problème tout en veillant au développement de la réponse.	C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Economie générale et appliquée	Introduction I. Définition de l'économie II. Les biens et les besoins III. Les systèmes économiques IV. Les facteurs de production V. Les variations de l'activité économique VI. Introduction à la microéconomie VII. L'activité économique et les agents économiques VIII. La balance des paiements IX. L'intervention de l'Etat dans l'économie X. La production et la consommation XI. Le mécanisme de marché XII. La monnaie XIII. Le marché du travail XIV. La comptabilité nationale
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Economie générale et appliquée:

Supports de cours à suivre et support à compléter selon l'exposé oral du professeur.

Visualisation d'extraits de reportages

Exercices et analyses de documents.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Economie générale et appliquée	EG-ADI-B-100-B	Examen écrit: 100 % des points	Examen écrit: 100 % des points

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Economie générale et appliquée	EG-ADI-B-100-B	100 %

### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Economie générale et appliquée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports de cours à suivre et support à compléter selon l'exposé oral du professeur.</li> <li>- Notes de cours en format pdf.</li> <li>- Transmission par Ebac connect.</li> </ul>
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD103 : Droit**

Responsable de l'UE: Deblocq Laurence

Autres enseignants<sup>1</sup>: L. Deblocq

Identification de l'UE: EG-ADI-B-103

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 3

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 30

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Introduction au droit

EG-ADI-B-103-A

30 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à comprendre et à appliquer adéquatement la législation.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Introduction au droit	<p>En disposant de la législation remise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'analyser et d'expliquer la situation juridique présentée (cas pratique, extrait de jurisprudence et/ou énoncé descriptif) et</li> <li>- de la résoudre en appliquant les notions de droit adéquates; en veillant à structurer et à justifier (base légale) la démarche juridique.</li> </ul>	<p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Introduction au droit	<p>Introduction: présentation du droit, les sources du droit.</p> <p>Les personnes et les biens.</p> <p>Droit des obligations et des contrats.</p> <p>La preuve.</p> <p>Présentation des juridictions.</p>
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Méthode participative agrémentée d'exercices pratiques réalisés aux cours par les étudiants.

Les notes de cours sont à compléter par les étudiants.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Introduction au droit	EG-ADI-B-103-A	Examen écrit: 100 % des points.  Se munir de la législation non annotée (seul document autorisé).	Examen écrit: 100 % des points.  Se munir de la législation non annotée (seul document autorisé).

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Introduction au droit	EG-ADI-B-103-A	100 %

## SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

## SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Introduction au droit

- Des notes de cours sont mises sur Ebac connect.
- Des exercices et des applications (jurisprudence) sont proposés aux étudiants. Les documents y relatifs sont transmis par Ebac connect ou remis par le professeur lors Des cours.

**AD105 : Comptabilité et fiscalité**

Responsable de l'UE: Wery Olivier

Autres enseignants<sup>1</sup>: O. Wéry

Identification de l'UE: EG-ADI-B-105

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 4

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 45

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Comptabilité et fiscalité

EG-ADI-B-105-A

45 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à comprendre les mécanismes comptables de base des entreprises.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Comptabilité et fiscalité	Par écrit: - d'appliquer les concepts de base liés à la comptabilité en partie double au travers d'une situation donnée ; - de produire le bilan, le compte de résultats, la balance après affectation à partir d'une situation de départ.	C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Comptabilité et fiscalité	1ère partie: Introduction: l'entreprise Ch1: cadre légal et généralités Ch2: comptabilité simplifiée 2ème partie: La comptabilité en partie double Ch3: les documents comptables Ch4: le bilan et les comptes Ch5: la comptabilité de résultat Ch6: la taxe sur la valeur ajoutée Ch7: les opérations commerciales Ch8: la variation des stocks
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Méthode participative agrémentée d'exercices pratiques réalisés au sein des séances par les étudiants.

Prise de notes par les étudiants.

Des exercices supplémentaires sont proposés aux étudiants.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Comptabilité et fiscalité	EG-ADI-B-105-A	Examen écrit: 100 %	Examen écrit: 100 %

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Comptabilité et fiscalité	EG-ADI-B-105-A	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Comptabilité et fiscalité	<ul style="list-style-type: none"><li>- Syllabus + slides sur une partie des chapitres.</li><li>- Des exercices supplémentaires sont proposés aux étudiants.</li><li>- Tous les supports sont transmis par Ebac connect.</li></ul>
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD111 : Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills**

Responsable de l'UE: Goffaux Anne-Françoise

Autres enseignants<sup>1</sup>: A-F. Goffaux

Identification de l'UE: EG-ADI-B-111

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 3

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 30

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills

EG-ADI-B-110-B

30 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est de préparer adéquatement l'étudiant aux différentes tâches liées à la profession.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills	D'expliquer les aptitudes et les tâches liées aux métiers de l'assistant et de les mettre en pratique en optimisant son temps.	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p> <p>C5: S'organiser: structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission</p>
----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills	<p>Le métier d'assistant dans le monde du travail et ses softs skills</p> <p>La gestion du stress</p> <p>La gestion du temps</p> <p>Le classement, l'archivage et la gestion électronique des documents (GED)</p> <p>La gestion du courrier papier et électronique</p>
----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Méthode à la fois expositive et participative agrémentée d'exercices et exemples théoriques et pratiques avec participation des étudiants

Powerpoint

Prise de notes

Lectures, préparations et exercices divers. Témoignages d'experts pour illustrer certains apports théoriques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills	EG-ADI-B-110-B	Examen oral 100 % des points	Examen oral 100 % des points

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills	EG-ADI-B-110-B	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de notes personnelles.</li> <li>- Notes de cours par chapitre à disposition sur Ebac connect.</li> <li>- Articles, liens url et supports divers sous forme papier et électronique avec transmission par Ebac connect.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD112 : Développement personnel et gestion des relations humaines**

Responsable de l'UE: Blanckaert Sabine

Autres enseignants<sup>1</sup>: S. Blanckaert

Identification de l'UE: EG-ADI-B-112

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 2

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 30

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Gestion des relations humaines y compris les softskills

EG-ADI-B-110-A

30 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est de sensibiliser l'étudiant à une meilleure connaissance de soi et à la transversalité des soft skills dans le monde professionnel.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Gestion des relations humaines y compris les softskills	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître et comprendre les notions fondamentales relatives à la psychologie des émotions, l'humanisme, l'analyse transactionnelle, la systémique, la psychologie sociale, la communication</li> <li>• Mettre en pratique les bases de la connaissance de soi, la compréhension des autres, &amp; la gestion des relations humaines</li> </ul>	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Gestion des relations humaines y compris les softskills	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stress, émotions, régulation émotionnelle</li> <li>• Humanisme : besoins, motivation</li> <li>• Analyse transactionnelle (AT)</li> <li>• Systémique : groupe</li> <li>• Psychologie sociale : influence, autorité, pouvoir</li> <li>• Communication, CNV®</li> </ul>
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Exposés théoriques, échanges, exercices, mises en situation pratiques

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Gestion des relations humaines y compris les softskills	EG-ADI-B-110-A	Examen oral 100 % des points	Examen oral 100 % des points

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Gestion des relations humaines y compris les softskills	EG-ADI-B-110-A	100 %

## SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

## SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Gestion des relations humaines  
y compris les softskills

PPT à annoter par les étudiants, textes de référence mis à disposition sous forme d'un PF de lectures.

**AD113 : Séminaire : initiation professionnelle**

Responsable de l'UE: Goffaux Anne-Françoise

Autres enseignants<sup>1</sup>: A-C Lahaye

Identification de l'UE: EG-ADI-B-113

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 1

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 15

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Séminaire : initiation professionnelle

EG-ADI-B-113-A

15 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

## OBJECTIF(S)

Les objectifs de ce séminaire relèvent de l'innovation pédagogique. Ils consistent à travailler le collectif de la section dès le démarrage de la formation. Le recours à des techniques participatives de type « workshop », effectives aujourd'hui sur le terrain professionnel, immerge d'emblée les étudiants dans la réalité professionnelle à laquelle ils se forment. Un accent tout particulier est mis sur la sociabilisation des aspirants assistants de direction au travers de la connaissance des autres, d'activités collaboratives, de dynamique et de cohésion de groupe. Un regard réflexif à moyen terme, sollicité et accompagné, sert d'ancrage.

## ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Séminaire : initiation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesurer l'impact de l'accueil, de l'animation et de l'intégration au sein d'un groupe professionnel en devenir.</li> <li>- Analyser de façon critique son propre parcours personnel à l'éclairage de cette sociabilisation professionnelle.</li> <li>- Produire de façon originale un dispositif de communication collectif amené à matérialiser son engagement dans la dynamique du groupe.</li> </ul>	<p>C1. S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C2. Communiquer : écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</p> <p>C5. S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission</p>
----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## CONTENU

Séminaire : initiation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité « kick-off » : journée complète de workshop découpée en activités génératrices de la constitution d'une dynamique de groupe spécifique à la section. A l'issue de la journée, qui s'inscrit sur le mode créatif : divergence/émergence/convergence, les compétences spécifiques liées au métier d'AD ont été explorées de façon ludique (world café) et une charte de valeurs, propre à la section et spécifique à cette promotion d'étudiants, est co-construite. Un engagement par rapport à cette charte est matérialisé symboliquement au travers d'une signature.</li> <li>- Activité de mesure de l'évolution : activités stimulant les échanges de type coaching collectif, décision de recadrages collectifs éventuels, gestion de conflits si nécessaire. Finalisation des sous-groupes pour la production des dispositifs de communication.</li> <li>- Activité d'ancrage : production réflexive d'une situation collective. Evaluation 360° des dispositifs de communication et dimension de célébration.</li> </ul>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Les apprentissages relèvent de la pédagogie innovante. Ils prennent la forme de workshops participatifs : worldcafé, jeux Thiagi, icebreakers... Ils donnent aux étudiants des moments d'expression individuels, semi-collectifs et collectifs (grand groupe).

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Séminaire : initiation professionnelle	EG-ADI-B-113-A	Travail écrit : 100% des points.	Travail écrit : 100% des points.

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Séminaire : initiation professionnelle	EG-ADI-B-113-A	100 %

### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

**AD117 : Logique et statistiques**

Responsable de l'UE: Becker Cédric

Autres enseignants<sup>1</sup>: C. Becker

Identification de l'UE: EG-ADI-B-117

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 2

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 30

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Logique et statistiques

EG-ADI-B-115-B

30 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

Permettre à l'étudiant(e) de s'approprier et d'exercer les outils mathématiques mobilisables dans diverses disciplines de la formation : bureautique, gestion, économie, ...

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Logique et statistiques

- de résoudre tout type de problème faisant intervenir des proportions en utilisant des techniques diverses telles que les partages inégaux, la règle de trois, les calculs de pourcentages, les conversions d'unités...
- de calculer le budget d'une activité événementielle, d'en assurer le suivi et d'en dresser le décompte final
- de comparer deux propositions de placement et de prêt financiers
- d'identifier et appliquer les conventions d'écriture, les méthodes et les lois de la logique des propositions
- de vérifier la validité d'un raisonnement en utilisant les conventions et méthodes de la logique des propositions
- d'utiliser le tableur pour automatiser les calculs liés aux apprentissages repris dans cette fiche.

C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution

C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique

### CONTENU

Logique et statistiques

La matière est articulée en deux parties.

Partie 1 : outils mathématiques

- fractions
- pourcentages
- proportions (règle de 3)
- mathématique financière (bases)
- calcul et suivi de budget

Partie 2 : logique

- Logique des propositions binaires
- Raisonnements

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

- cours magistral complété par des exercices de mise en application, notamment dans un logiciel-tableur
- vérification des acquis par le biais de fiches d'exercices à réaliser de façon autonome avec auto-correction (corrigés fournis)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Logique et statistiques	EG-ADI-B-115-B	Examen pour partie informatisé et pour partie écrit comptant au total pour 100% de la note finale.	Examen pour partie informatisé et pour partie écrit comptant au total pour 100% de la note finale.

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Logique et statistiques	EG-ADI-B-115-B	100 %

### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Logique et statistiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syllabus (en construction)</li> <li>• Diaporamas mis en ligne (format PDF)</li> <li>• Fiches d'exercices et corrigés</li> <li>• Fichiers-modèles pour tableur</li> </ul>
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD118 : Tableur**

Responsable de l'UE: Besançon Olivier

Autres enseignants<sup>1</sup>: O. Besançon

Identification de l'UE: EG-ADI-B-118

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 3

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 40

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Tableur

EG-ADI-B-118-A

40 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est de permettre à l'étudiant d'utiliser différents outils informatiques pour répondre aux exigences du métier.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Tableur	D'utiliser les fonctionnalités de base d'un logiciel tableur afin de résoudre des problèmes liés à la gestion d'une organisation.	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Tableur	<p>Saisie et édition des données</p> <p>Mise en forme de la feuille de calcul et des données</p> <p>Références relatives et absolues</p> <p>Calculs avec le tableur: fonctions de base, fonctions logiques, fonctions de recherche...</p> <p>Mise en forme conditionnelle et tri</p> <p>Organisation des données</p> <p>Création et modification de graphiques</p> <p>Fonctions diverses</p>
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

La méthode inductive est privilégiée afin d'expliquer les concepts. La matière sera continuellement illustrée de situations concrètes et d'exercices variés.

L'étudiant doit travailler de façon autonome et rechercher les informations à l'aide des outils mis à sa disposition (systèmes d'aide des logiciels, cas pratiques, ...).

NB: Les logiciels sont mis à titre indicatif et peuvent faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution du marché et de la technologie.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Tableur	EG-ADI-B-118-A	Examen sur PC: 100 % des points	Examen sur PC: 100 % des points

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Tableur	EG-ADI-B-118-A	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Tableur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les notes de cours au format PDF et les différents fichiers d'exercices aux formats adéquats.</li> <li>- Transmission par Ebac connect.</li> </ul>
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD121 : Informatique appliquée 1**

Responsable de l'UE: Wiliquet Claudine

Autres enseignants<sup>1</sup>: C. Wiliquet

Identification de l'UE: EG-ADI-B-121

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 3

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 30

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Traitement de texte

EG-ADI-B-120-A

30 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à utiliser de façon efficace l'outil informatique en commençant par une approche générale.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Traitement de texte	De présenter des documents Word attrayants en utilisant différentes fonctionnalités disponibles depuis les logiciels de la suite Office (Word Art, Smart Art, tableaux...).	C3: Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Traitement de texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Environnement Word et applications partagées Microsoft Office 365</li> <li>Caractères et polices en ligne</li> <li>La page d'un document et ses différentes zones</li> <li>Habillage du texte</li> <li>Outil Word Art</li> <li>Outil Formes</li> <li>Outil Smart Art</li> <li>Zone de texte</li> <li>Les organigrammes</li> <li>Les tableaux</li> <li>Le filigrane</li> <li>Créer des documents d'entreprise (factures, affiches, annonces, invitations...)</li> </ul>
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Le cours est dispensé dans un laboratoire informatique.

Pour les manipulations plus difficiles à appréhender, le mode opératoire est donné via le vidéo projecteur du laboratoire ce qui permet aux étudiants d'effectuer simultanément les manipulations.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Traitement de texte	EG-ADI-B-120-A	Examen sur PC: 100 % des points	Examen sur PC: 100 % des points

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Traitement de texte	EG-ADI-B-120-A	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Traitement de texte | Les exercices sont disponibles sur Ebac connect.

**AD122 : Tableur: perfectionnement**

Responsable de l'UE: Besançon Olivier

Autres enseignants<sup>1</sup>: O. Besançon

Identification de l'UE: EG-ADI-B-122

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 2

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 20

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Tableur : perfectionnement

EG-ADI-B-120-B

20 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à utiliser de façon efficace l'outil informatique en commençant par une approche générale des outils informatiques.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Tableur : perfectionnement	De créer et d'exploiter toutes sortes de tableaux de gestion à l'aide d'un tableur.	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Tableur : perfectionnement	<p>Les listes: les filtres et les fonctions base de données</p> <p>Les tableaux croisés dynamiques</p> <p>Les Macros</p> <p>L'analyse avancée des données: valeur cible, solveur, scénarios</p> <p>Les fonctions avancées diverses</p>
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Les méthodes inductives et déductives sont utilisées afin d'expliquer les concepts et faciliter l'apprentissage. La matière sera continuellement illustrée de situations concrètes et d'exercices variés.

L'étudiant doit travailler de façon autonome et rechercher les informations à l'aide des outils mis à sa disposition (systèmes d'aide des logiciels, cas pratiques, ...).

NB: Les logiciels sont mis à titre indicatif et peuvent faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution du marché et de la technologie.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Tableur : perfectionnement	EG-ADI-B-120-B	Examen sur PC: 100 % des points	Examen sur PC : 100 % des points

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Tableur : perfectionnement	EG-ADI-B-120-B	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Tableur : perfectionnement	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les notes de cours au format PDF et les différents fichiers d'exercices au format adéquat.</li><li>- Transmission par Ebac connect</li></ul>
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD125 : Technologies professionnelles 1**

Responsable de l'UE: Wiliquet Claudine

Autres enseignants<sup>1</sup>: C. Wiliquet

Identification de l'UE: EG-ADI-B-125

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 5

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 60

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1 et 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Bureautique 1

EG-ADI-B-125-A

60 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

## OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à perfectionner ses connaissances pour une utilisation efficace et rapide des outils informatiques.

## ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Bureautique 1	<p>En utilisant une technique rationnelle d'encodage, de dactylographier un texte à une vitesse de 30 mots par minute et avec moins de 1 % d'erreur. Un minimum de 1 200 frappes/10 minutes est requis pour tenir compte de la vitesse et de la précision.</p> <p>En utilisant les fonctions de base du logiciel Word, Microsoft Office 365:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De présenter des textes continus dans le respect des règles dactylographiques, typographiques et orthographiques;</li> <li>- De présenter des textes continus dans le respect des règles de présentation des chiffres, des nombres et des sigles;</li> <li>- De présenter des textes continus dans le respect des règles des espacements de la ponctuation;</li> <li>- De prendre note d'un texte dicté;</li> <li>- De présenter des textes dans le respect des normes de disposition et dans le respect des règles dactylographiques, typographiques et orthographiques.</li> </ul>	C3: Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

## CONTENU

Bureautique 1	<p>Appropriation et utilisation rationnelle du clavier: dactylographie à dix doigts, à l'aveugle à une vitesse de 30 mots par minute: 20 leçons d'étude du clavier</p> <p>Règles d'édition associées aux caractères étudiés</p> <p>Attributs des caractères</p> <p>Format des paragraphes</p> <p>Mise en page</p> <p>Dispositions des textes dans différents styles et mise en page avec:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des énumérations</li> <li>- des tabulations</li> <li>- des rubriques</li> <li>- des colonnes</li> </ul>
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Le cours est dispensé dans un laboratoire informatique.

Pour les manipulations plus difficiles à appréhender, le mode opératoire est donné via le vidéo projecteur du laboratoire, ce qui permet aux étudiants d'effectuer simultanément les manipulations.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Bureautique 1	EG-ADI-B-125-A	Une note globale pour un total /20 répartie comme suit: - Partiel: examen sur PC = 40 % des points - Q2: examen sur PC = 60 % des points	Examen sur PC = 100 %

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Bureautique 1	EG-ADI-B-125-A	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

<b>AD132 : Langue française 1</b>
-----------------------------------

Responsable de l'UE: Perrad Béatrice

Autres enseignants<sup>1</sup>: B. Perrad

Identification de l'UE: EG-ADI-B-132

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 8

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 95

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1 et 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Pratique et maîtrise de la langue écrite	EG-ADI-B-132-A	95 heures
------------------------------------------	----------------	-----------

Unités d'enseignement pré requises	Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'apporter à l'étudiant les connaissances orthographiques utiles pour rédiger sans erreur orthographique ou pour corriger un texte, quel qu'il soit.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Pratique et maîtrise de la langue écrite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D'identifier les tendances de l'orthographe d'usage dans le but d'écrire correctement et/ou de corriger un texte.</li> <li>-D'appliquer les règles de base de l'orthographe grammaticale dans le but d'écrire correctement et/ou de corriger un texte.</li> <li>- D'utiliser et d'orthographier correctement toutes les formes de la conjugaison française.</li> <li>- D'analyser correctement tous les éléments de la phrase simple et de la phrase complexe.</li> </ul>	C3: Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Pratique et maîtrise de la langue écrite	<p>A. Orthographe d'usage Orthographe interne des mots: redoublement des consonnes, accentuation, morphologie des termes scientifiques,etc.</p> <p>B. Orthographe grammaticale Règles relatives aux pluriels, aux accords, etc.</p> <p>C. Conjugaison Etude des différents verbes aux différents modes et aux différents temps, y compris en situation de texte.</p> <p>D. Phrase simple et phrase complexe Eléments constitutifs de la phrase et de la proposition, analyse grammaticale</p>
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

- Explications théoriques et exercices pratiques; dictées.
- Auto-perfectionnement à l'aide d'un logiciel de langue française en ligne, selon une progression individualisée.
- Implication personnelle de l'étudiant pour réaliser les exercices demandés.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Pratique et maîtrise de la langue écrite	EG-ADI-B-132-A	Evaluation continue : 15 % Partiel janvier : 25 % Examen écrit : 60 % La cote de l'évaluation continue est reportée en septembre.	Evaluation continue (est égale à la cote de juin) : 15 % Examen écrit : 85 %

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Pratique et maîtrise de la langue écrite	EG-ADI-B-132-A	100 %

### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Pratique et maîtrise de la langue écrite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principal support de cours: Syllabus et fascicules.</li> <li>- notes et documents complémentaires indiqués en classe.</li> <li>- Transmission par Ebac connect</li> </ul>
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD137 : Anglais 1**

Responsable de l'UE: Mariscal Marie-Dominique

Autres enseignants<sup>1</sup>: M-D. Mariscal

Identification de l'UE: EG-ADI-B-137

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 8

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 95

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1 et 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Anglais 1

EG-ADI-B-137-A

95 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

## OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à être à l'aise dans la langue anglaise, tant à l'écrit qu'à l'oral, et ce dans des situations de la vie de tous les jours et de la vie professionnelle.

## ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Anglais 1

• Par écrit:

- d'utiliser à bon escient et en contexte le vocabulaire vu en classe, notamment dans des exercices de type lacunaire ou dans des traductions simples,
- d'appliquer correctement les règles de grammaire vues en classe, notamment dans des exercices semblables à ceux faits en classe ou dans des traductions simples,
- de répondre à des questions concernant un texte concernant la vie courante ou le travail,
- de synthétiser l'essentiel de reportages vidéos,
- de donner son avis sur un sujet connu.

Critères: en utilisant le vocabulaire approprié, en respectant les règles d'orthographe, sans erreur grammaticale majeure (conjugaison, groupe nominal, négation, groupe pronominal, structures complexes) et sans utilisation du dictionnaire.

• Oralement:

- a) de lire un texte à voix haute de façon fluide et sans hésitation, en prononçant correctement tous les sons typiques à l'anglais
- b) de résumer des articles sur des questions contemporaines
- c) d'expliquer les avantages et les inconvénients d'une situation donnée,
- d) de présenter et défendre ses opinions,
- e) de s'exprimer de façon claire et détaillée sur ses centres d'intérêt,
- f) de participer activement à un dialogue dans des situations familières,

Critères pour les points b à g: avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale, c'est-à-dire sans hésitation, en utilisant le vocabulaire approprié et sans erreur grammaticale majeure. Ces acquis d'apprentissage équivalent au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe

C3: Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction

## CONTENU

Anglais 1	<p>Etude des éléments grammaticaux de base par la pratique d'exercices divers et de thèmes grammaticaux;</p> <p>Etude du vocabulaire général ; exercices d'orthographe via des dictées ;</p> <p>Amélioration de la prononciation et acquisition d'une plus grande aisance au moyen d'exercices de lecture et d'expression orale ;</p> <p>Entraînement à la compréhension à l'audition via des exercices réguliers donnant lieu à des activités de compréhension à l'audition et/ou à des activités d'expression orale.</p> <p>Pour l'entraînement aux quatre aptitudes (lire, écrire, écouter, parler), les sujets abordés sont les sujets d'intérêt général: l'actualité, la société, la vie courante, la culture et la vie en entreprise.</p>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

L'acquis grammatical est entretenu et enrichi au moyen d'exercices divers et de thèmes grammaticaux.

Le vocabulaire est élargi via la compréhension de documents d'intérêt général (sources écrites et orales).

L'expression orale est améliorée via des documents écrits et oraux servant de point de départ pour un échange d'idées. Cette partie du cours comprend également des exercices de lecture à voix haute afin de parfaire la prononciation et l'aisance de l'expression orale.

La compréhension à l'audition est améliorée grâce à la présentation de séquences aux accents divers concernant des sujets d'intérêt général. Des exercices de transcription de phrases sont également organisés afin d'améliorer la compréhension détaillée des messages entendus et d'acquérir une orthographe correcte des mots courants.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Anglais 1	EG-ADI-B-137-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - TJ = 15 % - partiel écrit Q1 = 35 % - examen écrit Q2 = 25 % - examen oral Q2 = 25 %	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit : 70 % - Examen oral : 30 %

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

## MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Anglais 1	EG-ADI-B-137-A	100 %

## SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

## SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

- Anglais 1
- Dossier d'exercices et Dossier de textes.
  - Transmission par Ebac connect
  - Manuel de grammaire (références données au cours)

**AD147 : Néerlandais 1**

Responsable de l'UE: Henneghien Nathalie

Autres enseignants<sup>1</sup>: N. Henneghien

Identification de l'UE: EG-ADI-B-147

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 8

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 95

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1 et 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Néerlandais 1

EG-ADI-B-147-A

95 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

## OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à comprendre et communiquer dans un langage clair et standard sur des thèmes généraux dans la langue néerlandaise tant à l'écrit qu'à l'oral.

## ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Néerlandais 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'appliquer correctement les règles de grammaire et d'utiliser à bon escient et en contexte le vocabulaire usuel vu en classe, notamment dans des exercices semblables à ceux faits en classe ou dans des traductions simples,</li> <li>- de répondre à des questions et de restituer l'essentiel d'un message audio/vidéo prononcé dans un langage clair et standard sur un sujet d'intérêt général,</li> <li>- de répondre à des questions, de résumer et d'expliquer les idées d'un texte rédigé dans une langue courante sur un sujet d'intérêt général,</li> <li>- de rédiger des textes clairs sur des sujets relatifs à ses intérêts,</li> <li>- de lire un texte à voix haute de façon fluide et sans hésitation,</li> <li>- de donner son avis et d'exposer le pour et le contre d'un sujet de la vie quotidienne ou du domaine professionnel abordés en classe.</li> </ul> <p>Ces acquis d'apprentissage équivalent au niveau suivant du Cadre européen commun de référence pour les langues: B 1</p>	<p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p> <p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</p>
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## CONTENU

Néerlandais 1	<p>L'activité d'apprentissage Néerlandais niveau 1 englobe les quatre aptitudes: lire, écrire, écouter, parler.</p> <p>Pour ces quatre aptitudes, les sujets abordés sont les sujets d'intérêt général, l'actualité, la vie courante et le milieu professionnel.</p> <p>Étude des éléments grammaticaux de base et exercices pratiques: orthographe, groupe nominal, groupe verbal, structures. Révision et approfondissement du vocabulaire courant.</p>
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Lire: lecture et analyse de textes visant la vie quotidienne, l'actualité ou le milieu professionnel.

Écouter: audition et analyse de séquences audio/vidéo centrées sur la vie quotidienne ou le milieu professionnel.

Écrire: exercices de vocabulaire et de grammaire, traductions diverses, rédaction de textes courts.

Parler: exercices de lecture à voix haute pour parfaire la prononciation, exercices d'expression orale visant la vie quotidienne ou le monde professionnel (dialogues, jeux de rôle, improvisations,...) pour parfaire l'aisance à l'oral.

Implication personnelle : étude régulière à domicile du vocabulaire courant, nombreux exercices à préparer à domicile (grammaire, vocabulaire), tests réguliers et, le cas échéant, préparation d'un dossier de presse pour l'examen oral.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Néerlandais 1	EG-ADI-B-147-A	Une note globale sur 20 points, répartie comme suit: - TJ = 15 % - partiel écrit Q1 = 35 % - examen écrit Q2 = 25 % - examen oral Q2 = 25 %	Une note globale sur 20 points, répartie comme suit: - examen écrit 70% - examen oral 30%

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

#### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Néerlandais 1	EG-ADI-B-147-A	100 %

#### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

#### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Néerlandais 1 | Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

**AD811 : Sciences et techniques médicales 1**

Responsable de l'UE: Senden Marie-Hélène

Autres enseignants<sup>1</sup>: M-H. Senden

Identification de l'UE: EG-ADI-B-811

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 5

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 55

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1 et 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Sciences et techniques médicales 1

EG-ADI-B-811-A

55 heures

Unités d'enseignement pré requises

Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

### OBJECTIF(S)

L'objectif est d'amener l'étudiant à développer des connaissances théoriques et pratiques liées aux spécificités du domaine médical.

### ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Sciences et techniques médicales 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de décomposer les termes médicaux rencontrés au cours, de les définir et les orthographier.</li> <li>- de décrire un sujet médical vu au cours dans un langage professionnel.</li> <li>- de décrire la composition anatomique des différents systèmes rencontrés</li> </ul>	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTENU

Sciences et techniques médicales 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Théorie sur l'étymologie et la composition des termes médicaux.</li> <li>- Etablissement de listes des principaux termes médicaux rencontrés dans le parcours : <ul style="list-style-type: none"> <li>→ d'articles médicaux de l'actualité médicale</li> <li>→ de sujets médicaux choisis et exposés par les étudiants</li> </ul> </li> <li>En parallèle des différents termes rencontrés :</li> <li>Description de la composition anatomique des différents systèmes <ul style="list-style-type: none"> <li>→ système cardiovasculaire</li> <li>→ système respiratoire</li> <li>→ système digestif</li> <li>→ système urinaire</li> <li>→ système nerveux</li> <li>→ système génital</li> <li>→ système tégumentaire</li> <li>→ système endocrinien</li> </ul> </li> </ul>
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

Lecture d'articles d'actualité médicale, d'extraits de protocoles médicaux dans le but d'y repérer les termes médicaux, de les décomposer pour les comprendre, les orthographier et les utiliser correctement.

Réalisation et présentation d'un travail (selon consignes) dans l'objectif de découvrir et apprendre de nouveaux termes médicaux.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Sciences et techniques médicales 1	EG-ADI-B-811-A	Une cote globale /20 répartie comme suit : - Partiel écrit : 40 % - Travail : 10% des points (cote reportée en cas de seconde session) - Examen écrit Q2 : 30 % - Examen oral Q2 : 20 %	Une cote globale /20 répartie comme suit : - Travail : 10% des points (reprend la cote obtenue en première session) - Examen écrit : 60 % - Examen oral : 30 %

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Sciences et techniques médicales 1	EG-ADI-B-811-A	100 %

### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

### SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Sciences et techniques médicales 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articles d'actualité médicale, d'extraits de protocoles médicaux.</li> <li>- Transmission directe des documents ou via Ebac connect.</li> </ul>
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AD911 : 3ème langue - au choix**

Responsable de l'UE: Lefrant Alain

Autres enseignants<sup>1</sup>: F. Ponsard, A. Lefrant

Identification de l'UE: EG-ADI-B-911

Site: Campus HEPN

Nombre de crédits: 5

Langue d'enseignement: Français

Volume horaire présentiel: 75

Langue d'évaluation: Français

Place dans le programme: Bloc 1

Cycle: 1<sup>er</sup> cycle

Période de l'année: Q 1 et 2

Niveau du CEC: Niveau 6

Unité obligatoire: Oui

Pondération de l'UE pour le  
calcul de la mention: 1

Liste des activités d'apprentissage et leur volumen horaire présentiel:

Allemand : initiation	EG-ADI-B-911-A	75 heures
Espagnol : initiation	EG-ADI-B-911-B	75 heures

Unités d'enseignement pré requises	Unités d'enseignement corequises

<sup>1</sup> La composition de l'équipe pédagogique en charge de l'UE est disponible, dans sa version mise à jour, sur la plateforme Ebac Connect (espace d'activité de l'UE).

**OBJECTIF(S)**

L'objectif est d'apporter à l'étudiant les connaissances de base d'une troisième langue étrangère afin de lui permettre de communiquer dans des situations simples.

**ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES VISÉS (AASV) ET CONTRIBUTION AU RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES**

Au terme de l'UE, l'étudiant sera capable de:

Allemand : initiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De mémoriser une terminologie générale et la traduire dans la langue cible.</li> <li>- De restituer à l'écrit l'essentiel d'un message prononcé dans un langage clair et standard sur un sujet d'intérêt général ou relatif à la vie en entreprise.</li> <li>- De résumer et expliquer les idées d'un texte sur un sujet d'intérêt général ou relatif à la vie en entreprise à l'écrit.</li> <li>- De réagir à l'écrit à des situations vécues quotidiennement.</li> <li>- De produire à l'écrit une lettre simple et cohérente sur un sujet d'intérêt général.</li> </ul>	C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe
Espagnol : initiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'utiliser oralement et par écrit une terminologie générale relative à des situations de la vie courante, de voyage et de la vie professionnelle (niveau A2 du CECR).</li> <li>- de comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité</li> <li>- de produire des énoncés simples et cohérents sur des sujets relatifs au monde professionnel et de communiquer lors de tâches simples et habituelles demandant un échange d'informations sur des sujets familiers : il pourra décrire son expérience, sa formation et son environnement proche, se présenter à des collègues et présenter des personnes, décrire le monde professionnel et de l'entreprise, un lieu de travail, un itinéraire, un horaire et des habitudes, la charge d'une personne au sein d'une entreprise, des lieux ou des services, parler de l'organisation d'un voyage d'affaires. Il pourra également formuler des questions, des demandes, des ordres ou des obligations, évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats et décrire des événements, expériences ou des activités de la vie quotidienne présentes, passées ou à venir.</li> </ul>	C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe

## CONTENU

Allemand : initiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions de base concernant la vie quotidienne en fonction des quatre aptitudes en langues étrangères (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale et expression écrite).</li> <li>- Étude de la grammaire de base (le nom, le pronom personnel, le pronom réfléchi, le pronom interrogatif, le genre, les prépositions, le verbe: présent, impératif, futur, imparfait, passé composé, structure de la phrase, verbes irréguliers,...).</li> <li>- Étude systématique du vocabulaire de base.</li> <li>- Exercices de compréhension à l'audition relatifs à la vie courante.</li> <li>- Textes et dialogues de niveau élémentaire;</li> </ul>
Espagnol : initiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenus grammaticaux : l'article, l'adjectif qualificatif, l'adjectif et le pronom démonstratif, le genre et le nombre, les prépositions, l'adjectif et le pronom possessif, le pronom personnel, le pronom indéfini, le comparatif et le superlatif, le pronom relatif, la conjugaison au présent, futur et passé.</li> <li>- Etude du vocabulaire en contexte.</li> <li>- Mise en pratique des connaissances (thèmes mentionnés ci-dessus) dans des tâches développant les aptitudes de compréhension à l'audition, de compréhension à la lecture, d'expression écrite et d'expression orale visant à la communication.</li> </ul>

## DISPOSITIF D'APPRENTISSAGE

### Allemand

- Toutes les notions de base concernant la vie quotidienne sont donc systématiquement abordées et approfondies.
- Les cours sont donnés dans la langue cible dès le début afin de favoriser le « bain linguistique ».
- Stimulation de l'étude personnelle et approfondie des notions vues au cours.
- Utilisation des divers supports multi-média via internet.
- Échanges quotidiens en allemand grâce à la présence au cours d'un(e) auxiliaire de conversation en allemand.
- Participation à des conférences, visites, activités extrascolaires en fonction des opportunités.
- Participation à des excursions organisées à Bonn, Köln et Aachen.

### Espagnol

- Méthode communicative: apprentissage d'une langue de communication.
- Méthode actionnelle: l'apprenant est l'acteur de son apprentissage.
- Méthode coopérative: apprentissages favorisés par les interactions entre apprenants par tâches (tarefas).

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation Distincte des activités d'apprentissage.

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Allemand : initiation	EG-ADI-B-911-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - TJ : 15 % - Partiel écrit : 30 % - Examen écrit Q2 : 30 % - Examen oral Q2 : 25 %	Une cote globale /20 répartie comme suit: - examen écrit = 50 % - examen oral = 50 %
Espagnol : initiation	EG-ADI-B-911-B	Une note globale /20 répartie comme suit: TJ : 15% Partiel écrit : 30 % Examen écrit Q2 : 30 % Examen oral Q2 : 25 %	Une note globale /20 répartie comme suit: Examen écrit : 70 % Examen oral : 30 %

Les questions peuvent être présentées sous forme de Questionnaire à Choix Multiples (QCM), questions ouvertes, tableaux à compléter, schémas à réaliser et/ou à annoter.

### MODE DE VALIDATION DE L'UE

Evaluation distincte des activités d'apprentissage, la note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne géométrique des notes obtenues pour les différentes activités d'apprentissage, pondérée comme suit :

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Pondération au sein de l'UE (%)
Allemand : initiation	EG-ADI-B-911-A	100 %
Espagnol : initiation	EG-ADI-B-911-B	100 %

### SOURCES, RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Les sources et références qui fondent les apprentissages sont présentes de façon exhaustive dans les notes, supports de(s) l'activité(s) d'apprentissage.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Les supports de cours sont disponibles en ligne sur la plateforme Ebac Connect.

Allemand : initiation	<p>5 Syllabus au format PDF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Memento de grammaire allemande » rédigé par Françoise Ponsard;</li> <li>- « Grammatische Übungen » rédigé par Françoise Ponsard;</li> <li>- « Deutsch im Alltag » rédigé par Françoise Ponsard ;</li> <li>- « Alltägliche Konversationen » rédigé par Françoise Ponsard ;</li> <li>- « Skript Coronavirus » rédigé par Françoise Ponsard.</li> </ul>
Espagnol : initiation	Socios 1, curso de español orientado al mundo del trabajo, libro del alumno, Difusión