



IDENTIFICATION	
Intitulé de l'Unité de formation : Néerlandais – Recherche documentaire appliquée	Niveau d'études : D
Intitulé du cours : Néerlandais – Recherche documentaire appliquée	Nombre de crédits ECTS :7
Nombre de périodes : 100	Code : N°UF730145U32D2

DESCRIPTION
<p>Prérequis : En langue française, résumer les idées essentielles d'un texte non vu, les critiquer. Produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un évènement, etc.</p> <p>En langue néerlandaise : néant</p>
<p>Documents de référence pour une préparation préalable au cours :</p>
<p>Objectifs :</p> <p><i>Objectifs linguistiques</i></p> <p>L'étudiant doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ comprendre et produire tout type de message écrit généralement utilisé dans la profession ; ▪ comprendre et produire des messages oraux en relation avec la profession. <p><i>Par rapport à un contexte professionnel donné, nécessitant une recherche documentaire, y compris à l'aide de l'outil multimédia, face à des messages tels que instructions, définitions terminologiques spécifiques, prospectus, modes d'emploi, références bibliographiques, sources d'information, maison d'édition ou de production, etc. :</i></p> <p>En ce qui concerne chaque activité de communication langagière :</p> <p><u>En compréhension de l'écrit</u> : comprendre globalement des messages écrits simples et stéréotypés liés à la recherche documentaire en recourant éventuellement au dictionnaire. Reconnaître les formes et les structures grammaticales de base, nécessaires à la compréhension de documents écrits professionnels.</p> <p><u>En production écrite</u> : produire, d'une manière appropriée, des messages écrits courts et simples à partir d'un modèle vu</p> <p><u>En compréhension de l'oral</u> : capter et comprendre globalement des messages oraux simples généralement utilisés dans la profession</p> <p><u>En production orale</u> : utiliser des expressions stéréotypées simples, relatives à la recherche documentaire, y compris celles liées à l'accès à des sites ciblés.</p>

Objectifs professionnels

L'étudiant sera capable :

de mener des recherches documentaires, dans la langue cible, visant le développement de ses compétences professionnelles dans un domaine prévisible ou connu dans au moins cinq thématiques parmi les suivantes :

- les institutions, les organisations marchandes ou non marchandes,
- les départements (administration, gestion, production et services à la clientèle),
- les outils spécifiques du professionnel,
- les maisons d'édition ou de production,
- les groupes d'informations, les réseaux de communication professionnelle,
- la littérature, les produits culturels ou éducatifs,
- la documentation technique spécialisée,
- les recherches en sciences appliquées,
- les moyens de paiement,
- les ouvrages de référence pour un domaine ciblé y compris les sources bibliographiques,
- les catalogues techniques, scientifiques, etc. ;

de rédiger en français un commentaire court synthétisant l'intérêt possible d'un document dans la langue cible

de rédiger correctement dans la langue cible les références des documents recueillis

de s'approprier un vocabulaire de base, tant dans le domaine professionnel que celui de l'utilisation des supports multimédia

de mobiliser des connaissances de base, des savoir-faire et des méthodologies pour mener des recherches documentaires spécialisées dans la langue cible. Pour :

- participer à des échanges de tout type de documents dans des réseaux professionnels
- envoyer des messages courants par courrier électronique ;
- découvrir globalement les différentes ressources documentaires disponibles en langue cible ;
- se constituer une bibliothèque personnelle de documentation dans la langue cible ;
- développer ses compétences d'autoformation.

Contenu du cours :

° Entame : épeler en néerlandais, les chiffres, l'heure

° Grammaire : être capable d'identifier les structures grammaticales, de reconnaître les temps (conjugaison) + exercices de drill

° Communication : communiquer sur le lieu de travail, accueillir un visiteur, prendre un rendez-vous.

° Lexique : lectures de textes et documents liés aux thèmes susnommés.

Bibliographie :

- GONDRY Alain et VANDENBERGHE Jean-Pierre. Nieuwe Start 1, néerlandais professionnel, Bruxelles, De Boeck, 2008
- GONDRY Alain et VANDENBERGHE Jean-Pierre. Nieuwe Start 2, néerlandais professionnel, Bruxelles, De Boeck, 2008
- VAN DER TOORN-SCHUTTE Jenny, Onderweg, Amsterdam, Boom, 2012
- PELCKMANS EDITEURS s a, Tornado 5, Kalmthout, 2020
- VANDERWALLE Marise et VERDONCK Aubert, Tandem Tempo 3, Mont-Saint-Guibert, 2019
- WUYTS An, Nederlands voor gevorderde anderstaligen, Leuven, Acco Nederland, 2016
- <https://www.klapkrant.be>

- <https://www.visitflanders.com/nl>
- <https://www.vlaanderen.be>
- <https://www.flandrica.be> | [Erfgoedbibliotheken online](#)

Statut du cours : Obligatoire

PERSONNEL ENSEIGNANT

Mme Amandine Polart

METHODOLOGIE

Entame de cours : chiffres, alphabet, l'heure. (Objectif : pouvoir renseigner au sujet de jours/heures d'ouverture, pouvoir dicter une adresse email, un numéro de téléphone)

Grammaire : abord explicite de la grammaire néerlandaise qui permet d'identifier les structures dans un texte.

Lecture de textes divers afin d'acquérir le vocabulaire de base lié aux thèmes abordés.

Expression orale : découverte et reproduction de dialogues « stéréotypés »

Travaux de recherche en préparation du travail de fin de module.

MODES et dates D'EVALUATION

Remise d'un travail et entretien oral