

IDENTIFICATION

Section : Anglais

Intitulé de l'UE : Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur-UE3

Code de référence :730293U32D2

Nombre de périodes : 80

Nombre de crédits ECTS : 7

DESCRIPTION

Prérequis ou documents de référence pour une préparation préalable au cours :

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement précédente OU réussite du test d'admission organisé en début d'année scolaire.

Objectifs :

Comprendre, connaître et utiliser activement et spontanément des éléments d'une langue de communication orale et écrite simple utilisée dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante et professionnelle liées à un domaine considéré (technique, scientifique, économique, social, etc.), en relations avec les notions et champs thématiques abordés.

⇒ Le niveau attendu en fin de module correspond au B1.1 du CECRL.

Contenu du cours:

- Introductory file

Asking questions and introducing oneself, describing (someone, a routine, a house) and presenting your family.

- Unit 1: Working Life

Talking about yourself and your work, give a short personal presentation, show interest during conversations and network with groups of people.

- Unit 2: Selling & Branding

Talking about popular brands and brand names, advertising methods and boosting sales and review how to express numbers, figures, percentages,...

- Unit 3: Employment

Applying for a job, employment conditions, job requirements, social media for work, benefits at work, cover letter and C.V.

- Unit 4: Messages

Taking and leaving messages on the phone, asking or giving information via e-mail to clients, discussing or passing information on to colleagues, answer phone calls from customers.

Bibliographie :

British council (online)

SCHOFIELD, J. (2012). Workplace English 1: A1-A2 (Collins English for Work). London: Collins.

CLAEYS G. & J. VANDEN BORRE. In Touch 1. An Elementary English Course. Waterloo : Plantyn 2007.

CLAEYS G. & J. VANDEN BORRE. In Touch 2. A Pre-intermediate English Course. Waterloo : Plantyn 2006.

COPETTI L. , DERESTIAT-WAUTELET C. , DE RIJK M. , LAHAYE-STIERNET A-M. , NICOLET W. & D. SPIRLET. Up 2 you level 1. Louvain-la-neuve : Van In, 2014.

COPETTI L. , DERESTIAT-WAUTELET C. , DE RIJK M. , LAHAYE-STIERNET A-M. , NICOLET W. & D. SPIRLET. Up 2 you level 2. Louvain-la-neuve : Van In, 2009.

DEMARET N. & A-F. ZEEVAERT. Of course!. Waterloo : Plantyn, 2016.

DERESTIAT - WAUTELET Catherine. Anglais pour réussir 2. Louvain-la-neuve : Van In, 2012.

FLORENCE C. , BONATO M. & R. VERDONCK. Ressources Anglais niveau A1=>B2. Pour mieux communiquer. Kalmhout : Pelckmans, 2020.

PUCHTA H. , STRANKS J. & P. LEWIS-JONES. Think. Student's book 3. Cambridge University Press, 2015.

VANPARYS J. & P. OSTYN. xPRESS. Waterloo : Plantyn, 2012.

PERSONNEL(S) ENSEIGNANT(S)

Vandoorne Marie-Eve, Rakofsky Rachel

METHODOLOGIE

La langue utilisée durant le cours est l'anglais. Les élèves sont donc invités à s'exprimer autant que possible dans la langue cible (= anglais), même quand il s'agit de demander un mot de vocabulaire.

L'accent est mis au maximum sur l'expression orale, même si les autres compétences sont évidemment également mises en pratique.

L'apprentissage de la grammaire est mise au service des autres compétences. En effet, les points grammaticaux sont abordés en parallèle des thèmes afin de permettre aux élèves de s'exprimer par écrit ou à l'oral au sujet de ceux-ci. L'apprentissage du vocabulaire se fait,

entre autres, à l'aide d'un carnet dans lequel les élèves ajoutent les mots nouveaux au fur et à mesure. Les étudiants créent eux-mêmes leurs listes.

⇒ **Méthodes** : les méthodes actives avec jeux de rôles, débats etc. et la méthode inductive (pour l'introduction de nouvelles notions grammaticales par exemple) sont la base du cours. De plus, la différenciation est de mise tout au long du module afin que chacun puisse évoluer à son rythme.

SUPPORTS

Supports didactiques : le cours (textes, supports audio, etc.) est basé sur divers manuels. Les étudiants reçoivent également une série d'exercices grammaticaux de sources diverses.

MODES D'ÉVALUATION ET ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Test certificatif en fin d'U.E. portant sur les 4 compétences langagières (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale et expression écrite).

N.B. Le travail journalier n'intervient pas dans les résultats de fin de module, mais fait office d'évaluation formative continue et contribue à l'évolution et indéniablement à la réussite de l'examen final.

Pour atteindre le seuil de réussite, à *partir de situations de communication interactive*, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes :

➔ La compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite simple utilisée dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante et professionnelle liées à un domaine considéré (technique, scientifique, économique, médical, social, etc.) en relation avec les notions, les fonctions et les thématiques abordés.

➔ La maîtrise de compétences stratégiques (de réparation, d'évitement, etc.) qui permettent de compenser les lacunes linguistiques.

en compréhension à l'audition :

⇒ comprendre des messages oraux de la vie courante, ainsi que des messages variés utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine considéré,

même s'il peut lui arriver de demander à son interlocuteur de reformuler des phrases ou des parties de phrases dont le sens lui a échappé ;

en compréhension à la lecture :

- ⇒ comprendre des messages écrits de la vie courante, ainsi que des messages utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine considéré, en recourant, le cas échéant, au dictionnaire ;

en expression orale :

- ⇒ produire un message oral de manière spontanée, dans le cadre de situations familières de la vie courante et utiliser, en situation et de manière spontanée, des termes et expressions propres au domaine professionnel considéré, même s'il commet encore de nombreuses erreurs morphologiques et syntaxiques, surtout dans des situations nouvelles ;

en expression écrite :

- ⇒ rédiger un message structuré relatif à des situations familières de la vie courante et rédiger de brefs messages propres au domaine professionnel considéré, même s'il commet encore de nombreuses erreurs orthographiques et morphosyntaxiques.

Pour la détermination du degré de maîtrise il sera tenu compte des critères suivants :

- le degré de précision de la compréhension ;
- la variété du lexique utilisé ;
- la correction morphosyntaxique ;
- le débit, le rythme de l'expression.

UTILISATION DE L'IA

Non requise et non recommandée.

