

## Descriptif de module

Domaine HES-SO Economie et services  
Filière Economie d'entreprise

### 1 Intitulé du module **Anglais** 2020-2021

<b>Code</b> E.EE.342.461.E.20	<b>Type de formation *</b> <input checked="" type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> MAS <input type="checkbox"/> EMBA <input type="checkbox"/> DAS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> Autres		
<b>Niveau</b> <input checked="" type="checkbox"/> module de base <input type="checkbox"/> module d'approfondissement <input type="checkbox"/> module avancé <input type="checkbox"/> module spécialisé	<b>Caractéristique</b> <input checked="" type="checkbox"/> En cas d'échec définitif à un module défini comme obligatoire pour acquérir le profil de formation correspondant, l'étudiant-e est exclu-e de la filière, voire du domaine si le règlement de filière le précise conformément à l'article 32 du Règlement sur la formation de base (bachelor et master) en HES-SO	<b>Type de module</b> <input checked="" type="checkbox"/> module principal <input type="checkbox"/> module lié au module principal <input type="checkbox"/> module facultatif ou complémentaire	<b>Organisation temporelle</b> <input type="checkbox"/> semestre de printemps <input type="checkbox"/> semestre d'automne <input checked="" type="checkbox"/> module sur 2 semestres automne et printemps <input type="checkbox"/> Autres

### 2 Organisation

<b>Crédits ECTS *</b> 4	<b>Langue(s)</b> <input type="checkbox"/> allemand <input type="checkbox"/> allemand / D <input type="checkbox"/> bilingue <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> français - allemand - anglais <input type="checkbox"/> français - anglais / FE-FD <input type="checkbox"/> italien <input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> allemand - anglais <input checked="" type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> français - allemand <input type="checkbox"/> français - anglais <input type="checkbox"/> français / F <input type="checkbox"/> mandarin
----------------------------	--	--

### 3 Prérequis

- avoir validé le(s) module(s)
- avoir suivi le(s) module(s)
- Pas de prérequis
- Autre

**Autres prérequis**

### 4 Compétences visées / Objectifs généraux d'apprentissage \*

#### 4611 Business English 1

Au terme de l'unité d'enseignement (Anglais 1), l'étudiant-e doit avoir acquis une partie des compétences linguistiques sur les plans de la compréhension orale et écrite, ainsi que de l'expression orale et écrite, correspondant au minimum au niveau B1 - appliquées au domaine économique -, telles qu'elles ont été définies par le Cadre européen commun de référence pour les langues.

Ainsi l'étudiant-e doit être capable de comprendre l'essentiel d'une discussion simple du monde des affaires pourvu qu'un langage clair et standard soit utilisé. L'étudiant-e doit être capable de participer dans une conversation simple, par exemple, échanger l'information ou donner son avis. Il/Elle doit être capable de lire des textes simples liés à l'économie et en extraire des points importants et doit être capable d'écrire un texte simple, par exemple un memorandum ou un courriel court.

#### Remarques

Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de la vie économique à l'aide de documents actuels empruntés à différents médias.

Thèmes possibles : The Company - for example, Organisation, Recruitment, Leadership, Motivation, In-company and Cross-cultural communication

De façon complémentaire, certains thèmes du domaine socio-culturel pourront également être abordés.

Grammaire : Acquisition et/ou consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1.

#### 4612 Anglais 2

Au terme de l'unité d'enseignement (Anglais 2), l'étudiant-e doit avoir acquis et consolidé la plupart des compétences linguistiques sur les plans de la compréhension orale et écrite, ainsi que de l'expression orale et écrite, correspondant au minimum au niveau B1 - appliquées au domaine économique -, telles qu'elles ont été définies par le Cadre européen commun de référence pour les langues.

L'étudiant-e doit être capable de comprendre des discussions professionnelles variées et pouvoir donner son avis dans des discussions en groupe, comme lors des réunions et des débats. Il/Elle doit pouvoir lire des textes plus complexes liés à l'économie, ainsi que comprendre des discussions des média différents et réagir d'une manière appropriée. Il/Elle doit être capable d'écrire des lettres professionnelles dans un style et un registre correct.

#### Remarques

Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de la vie économique à l'aide de documents actuels empruntés à différents médias.

Thèmes possibles : Marketing, Advertising, Branding, Innovation, Retailing

De façon complémentaire, certains thèmes du domaine socio-culturel pourront également être abordés.

Grammaire : Consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1.

Domaine HES-SO Economie et services  
 Filière Economie d'entreprise

**5 Contenu et formes d'enseignement \***

**4611 Business English 1**

- Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de l'entreprise et de la vie économique à l'aide de documents récents empruntés à différents médias.
- Certains thèmes liés au domaine socio-culturel pourront également être abordés de façon complémentaire,
- Grammaire : Acquisition et/ou consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1/B2.

**4612 Business English 2**

- Thèmes et vocabulaire : L'étudiant-e acquiert un vocabulaire économique important en travaillant sur des thèmes de la vie économique à l'aide de documents récents empruntés à différents médias.
- De façon complémentaire, certains thèmes du domaine socio-culturel pourront également être abordés.
- Grammaire : Consolidation de connaissances grammaticales correspondant au niveau B1/B2.
- Selon le nombre d'inscrits, unité de cours spéciale destinée à la préparation du Cambridge Advanced.

**6 Modalités d'évaluation et de validation \***

Date et forme des contrôle(-s) continu(-s) organisé(-s) durant le semestre (CC) sont communiquées dans les deux premières semaines en début de semestre par le professeur.

L'examen de fin de module (E) se compose ainsi :

4611 Business English 1 (U1) : évaluation orale de 15 minutes  
 4612 Business English 2 (U2) : évaluation écrite de 90 minutes

Règle de validation du module :

U1 = (CCU1+EU1) / 2, arrondi au 1/10  
 U2 = (CCU2+EU2) / 2, arrondi au 1/10

Pondération : P1 = 2/5, P2 = 3/5.

Note du module (N) = (U1\*P1+U2\*P2) / ΣP arrondi au 1/10

Validation du module :

Note plus grande ou égale à 4 : module acquis  
 Note comprise entre 3.5 et 3.9 : remédiation possible du module  
 Note inférieure à 3.5 : répétition du module

La note de remédiation remplace la note de l'unité (U).

La durée et la forme de l'examen de remédiation sont les mêmes que l'E. Le contenu de l'examen de remédiation se compose de l'intégralité de la matière vu dans les U.

Le module ne peut être répété qu'une seule fois.

**7 Modalités de remédiation \***

- remédiation possible : évaluation 4 ou 3
- remédiation possible : évaluation E ou F
- remédiation possible
- pas de remédiation
- Autres modalités (préciser ci-dessous)

**7a Modalités de remédiation (en cas de répétition) \***

- remédiation possible : évaluation 4 ou 3
- remédiation possible : évaluation E ou F
- remédiation possible
- pas de remédiation
- Autres modalités (préciser ci-dessous)

**Autres modalités de remédiation**

**8 Remarques**

En principe, la fréquentation des unités de cours ainsi que la participation à toute autre activité prévue dans le plan d'études sont obligatoires. Le responsable de filière décide de l'éventuelle sanction en cas d'absence injustifiée ou de non respect du règlement des absences.

**9 Bibliographie**

- Stephen, H., Lansford, L., Dummett, P. (2016). Keynote Upper Intermediate. Cengage Learning, Inc.
- Clark, D., Clark, R., McCarthy, M., McCarten, J. (2009). Grammar for Business. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.
- Murphy, R. (2004). English Grammar in Use with answers. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.
- Hornby, A.S. (1995). Oxford Advanced Learner's Dictionary. Oxford, United Kingdom: Oxford University Press.

**10 Enseignant-e-s**

Bertherat Stéphanie  
 Sollberger Elizabeth Ann

**Responsable de module \***

Barbara Bréchet-Mottier

