

**AD300: Langue française 3**

**Responsable de l'UE:**

Perrad Béatrice

**Autres enseignants:**

B. Perrad

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-300

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 3

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 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 volume horaire présentiel:**

Communication écrite et orale dans les affaires 2	EG-ADI-B-300-A	45 heures
---	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD130

**Unités d'enseignement corequises**

AD320

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à développer ses capacités écrites et orales dans un contexte professionnel.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Communication écrite et orale dans les affaires 2

- De rédiger un écrit professionnel, quel qu'il soit, sans fautes d'orthographe et sans erreurs de syntaxe.
- De démontrer son point de vue en utilisant une argumentation sensée et correcte.
- De construire logiquement et clairement son travail de fin d'études.

- C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe  
C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction
- 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

Communication écrite et orale dans les affaires 2

- Correspondance  
Suite et fin de la correspondance commerciale.
- Le TFE  
Méthodes bibliographiques,  
Méthodes pour réaliser des enquêtes,  
Structurer et rédiger son T.F.E.,  
Préparation à la défense orale
- Expression orale
- L'argumentation  
Les différents types d'arguments  
Travail oral: présentation argumentative
- Dictées diverses

## Dispositif d'apprentissage

Explications théoriques agrémentées d'exercices pratiques  
Travail en autonomie  
Travaux de groupe

### Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Communication écrite et orale dans les affaires 2	EG-ADI-B-300-A	Une cote globale répartie /20 répartie comme suit: - Examen oral: 30 % des points - Examen écrit : 70 % des points	Une cote globale répartie /20 répartie comme suit: - Examen oral: 30 % des points - Examen écrit : 70 % des points

### Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Communication écrite et orale dans les affaires 2	EG-ADI-B-300-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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.

Communication écrite et orale dans les affaires 2	- Transmission par Ebac connect; - Notes complémentaires distribuées en classe.
---	--

**AD305: Technologies professionnelles 4****Responsable de l'UE:**

Wiliquet Claudine

**Autres enseignants:**

C. Wiliquet, A-F. Goffaux, B. Tordoir

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-305**Site:** Campus Provincial**Nombre de crédits:** 8**Langue d'enseignement:** Français**Volume horaire présentiel:** 105 heures**Langue d'évaluation:** Français**Place dans le programme:** Bloc 3**Cycle:** 1<sup>er</sup> cycle**Période de l'année:** 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 volume horaire présentiel:**

Bureautique 4	EG-ADI-B-305-A	60 heures
Comptabilité et fiscalité: perfectionnement	EG-ADI-B-305-B	15 heures
Logiciels de communication et de publication	EG-ADI-B-305-C	30 heures

**Unités d'enseignement pré requises****Unités d'enseignement corequises**

AD320

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à utiliser adéquatement l'outil informatique afin d'être efficient professionnellement.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Bureautique 4	<p>En utilisant les fonctions avancées du logiciel Word 2010, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présenter des documents spécifiques dans le respect des normes de disposition et d'édition;</li> <li>- créer et gérer des documents longs;</li> <li>- créer et gérer des documents modèles</li> </ul>	<p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p>
Comptabilité et fiscalité: perfectionnement	<p>- D'utiliser les techniques comptables et fiscales de base pour l'évaluation de la situation financière d'une organisation.</p>	<p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
Logiciels de communication et de publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de présenter un document professionnel (en français, néerlandais, anglais) à l'aide du logiciel Publisher 2010;</li> <li>- d'utiliser à des fins professionnelles le logiciel Outlook;</li> <li>- de fournir un travail intégré en utilisant l'ensemble des ressources de Windows 2010.</li> </ul>	<p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p>

## Contenu

Bureautique 4	<p>Exercices pratiques de disposition pour des documents de communication interne et externe à l'entreprise. Documents composites constitués à l'aide de diverses applications (MS graph, Word Art, Smart Art, tableaux, images, formes...) La lettre normalisée La circulaire Le publipostage La note de service, la note interne L'invitation à une réunion et l'ordre du jour Le PV de réunion Le rapport Les modèles Les thèmes Le formulaire</p>
---------------	---

	<p>Les références croisées</p> <p>Exercices divers de présentation et de mise en valeur de textes et de courriers</p> <p>Mise au net de documents raturés – lettres</p> <p>Mise au net de documents raturés – textes</p> <p>Présentation de tout travail pouvant être demandé à un assistant de direction</p>
Comptabilité et fiscalité: perfectionnement	<p>Rappels en matière de comptabilité et de fiscalité</p> <p>Les objectifs de l'analyse financière</p> <p>Les comptes annuels</p> <p>L'analyse par les ratios</p>
Logiciels de communication et de publication	<p>- Publisher</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiche à partir d'une composition rapide</li> <li>• Affiche à partir d'une page vierge</li> <li>• Carte de visite</li> <li>• Livret A5</li> <li>• Livret hors-format</li> <li>• Brochure en trois volets</li> <li>• Etiquettes par publipostage</li> <li>• Composition par publipostage</li> <li>• Supports divers (cd, dvd, calendrier, carton d'invitation...)</li> <li>• Importation d'un document Word</li> </ul> <p>- Outlook</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tâches</li> <li>• Calendrier</li> </ul>

### Dispositif d'apprentissage

**- Bureautique**

Le cours est dispensé dans un laboratoire informatique.

Les exercices sont disponibles depuis le serveur et sur Ebac connect au format Word ou PDF.

Certains exercices sont également proposés au format papier.

Pour les manipulations plus difficiles à appréhender, le mode opératoire est donné via le vidéo projecteur du laboratoire.

Prise de notes au clavier, de certains points théoriques et de différentes mises en situation sous la dictée.

**- Comptabilité et fiscalité: perfectionnement**

Méthodes participatives et interrogatives agrémentées d'exercices pratiques réalisés au sein des séances par les étudiants. Prise de note par les étudiants.

Analyse financière d'une société.

Mise à disposition des exercices récapitulatifs afin de vérifier la compréhension de la matière.

**- Logiciels de communication et de publication**

Présentation de techniques sur base de modes opératoires avec mise en application immédiate dans les exercices inspirés de la vie d'entreprise

Exercices divers proposés en fonction du rythme de chacun

Prise de notes

Tous les exercices et supports sont proposés aux étudiants en néerlandais et/ou en anglais.

### Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Bureautique 4	EG-ADI-B-305-A	Examen sur PC: 100 % des points	Examen sur PC: 100 % des points
Comptabilité et fiscalité: perfectionnement	EG-ADI-B-305-B	Examen écrit 100 % des points	Examen écrit 100 % des points
Logiciels de communication et de publication	EG-ADI-B-305-C	Examen sur PC 100 % des points	Examen sur PC 100 % des points

### Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Bureautique 4	EG-ADI-B-305-A	50 %
Comptabilité et fiscalité: perfectionnement	EG-ADI-B-305-B	15 %
Logiciels de communication et de publication	EG-ADI-B-305-C	35 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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: perfectionnement	Transmission par Ebac connect + exercices.
Logiciels de communication et de publication	- Prises de notes personnelles; - Notes de cours et exercices à disposition des étudiants sur le réseau informatique ou sur Ebac connect

**AD310: Office management 2**

**Responsable de l'UE:**

Goffaux Anne-Françoise

**Autres enseignants:**

A-F. Goffaux, A-C. Lahaye

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-310

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 3

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 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 volume horaire présentiel:**

Office management 2	EG-ADI-B-310-A	30 heures
Gestion des relations humaines 2	EG-ADI-B-310-B	15 heures

**Unités d'enseignement pré requises**

**Unités d'enseignement corequises**

AD320

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à développer des capacités relationnelles afin de lui permettre de gérer différentes situations professionnelles (réunions, conflits, etc.).



## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Office management 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'organiser et gérer une réunion, un évènement ou un travail d'équipe;</li> <li>- de mettre en place sa démarche de recherche d'un emploi;</li> <li>- d'aménager et d'optimiser son espace de travail;</li> <li>- d'expliquer les acronymes et autres jargons d'entreprises;</li> <li>- de mettre en place un voyage d'affaires;</li> <li>- d'identifier une culture d'entreprise et d'en dégager les préceptes concrets.</li> </ul>	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C5: S'organiser: structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission</p> <p>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</p>
Gestion des relations humaines 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D'analyser une situation professionnelle donnée sous l'angle des enjeux étudiés;</li> <li>- D'adopter une attitude réflexive en situation de perception (posture méta);</li> <li>- De mobiliser la démarche de la CNV pour appréhender un conflit dans une situation professionnelle donnée;</li> <li>- De critiquer un processus collaboratif avec assertivité dans une perspective d'amélioration continue.</li> </ul>	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</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> <p>C5: S'organiser: structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission</p>

## Contenu

Office management 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les réunions</li> <li>- Le travail d'équipe</li> <li>- Le recrutement</li> <li>- L'aménagement des espaces de travail et le smartworking</li> <li>- La culture d'entreprise</li> <li>- Les acronymes et autres expressions d'entreprise</li> <li>- Les voyages d'affaires</li> </ul>
---------------------	---

**Gestion des relations humaines 2**

1. On ne peut pas ne pas communiquer (Paul Watzlawick)
  - Au-delà des modèles théoriques, les 4 principaux enjeux pour une approche « agile »: identité, territoire, relation, action
2. Perception et tourniquet de la perception
  - Cadre de référence
  - Perception de soi au travail: quelle place pour l'empathie ?
  - Avez-vous de la répartie ?
3. La gestion des conflits
  - Le conflit est un processus
  - Quel est votre style de gestion de conflit ?
  - Quelle technique pour calmer un client en colère ? Procédés de CNV (Communication non violente)
  - Le « DESC » pour faire passer un message difficile
4. L'assertivité et la fixation d'objectifs au service de la dynamique de groupe
  - « Négocier » pour un accord win-win
  - Technique SMART
  - Les processus collaboratifs en milieu professionnel

**Dispositif d'apprentissage**

- Office management 2

Méthode fonctionnelle basée sur des mises en situations et jeux de rôles inspirés de la vie d'entreprise

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

Prise de notes

Lectures, préparations et exercices divers, travail d'équipe (organisation d'un voyage d'affaires)

- Gestion des relations humaines 2

Alternance d'exposés théoriques et de mises en situations pratiques (jeux de rôle, analyse des productions médiatiques).

Témoignage d'experts pour illustrer certains apports théoriques.

**Modalités d'évaluation**

<b>Intitulé de l'activité d'apprentissage</b>	<b>Code</b>	<b>Modalités d'évaluation 1ère Session</b>	<b>Modalités d'évaluation 2e Session</b>
Office management 2	EG-ADI-B-310-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen oral: 70 % des points - Travail écrit: 30 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen oral: 70 % des points - Travail écrit: 30 % des points (la cote obtenue en première session est reportée en seconde session).
Gestion des relations humaines 2	EG-ADI-B-310-B	Examen oral 100 % des points	Examen oral 100 % des points

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Office management 2	EG-ADI-B-310-A	50 %
Gestion des relations humaines 2	EG-ADI-B-310-B	50 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

Office management 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de notes personnelles;</li> <li>- Résumés des notes de cours, articles, liens url et supports divers sous forme papier et électronique avec transmission par Ebac connect.</li> </ul>
Gestion des relations humaines 2	PPT à annoter par les étudiants, textes de référence mis à disposition sous forme d'un PF de lectures.

**AD315: Travail de fin d'études****Responsable de l'UE:**

Wiliquet Claudine

**Autres enseignants:**

C. Wiliquet

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-315**Site:** Campus Provincial**Nombre de crédits:** 15**Langue d'enseignement:** Français**Volume horaire présentiel:** 10 heures**Langue d'évaluation:** Français**Place dans le programme:** Bloc 3**Cycle:** 1<sup>er</sup> cycle**Période de l'année:** \_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 volume horaire présentiel:**

Travail de fin d'études	EG-ADI-B-315-A	10 heures
-------------------------	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises****Unités d'enseignement corequises****Objectif(s)**

L'objectif est que l'étudiant mette en pratique différents outils et différents apprentissages acquis lors de ses années d'études (esprit de synthèse, compétences rédactionnelles et orales, analyse de données, etc.).

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Travail de fin d'études	En faisant appel aux techniques et aux savoirs acquis tout au long des études, de mener à bien l'analyse d'une question déterminée en rapport soit avec les activités de stage, soit plus largement avec le monde de l'entreprise.	<p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</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> <p>C5: S'organiser: structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission</p>
-------------------------	--	--

## Contenu

Travail de fin d'études	<p>Information TFE en 2e année</p> <p>Information TFE en 3e année</p> <p>Coaching individualisé</p> <p>Séminaires 3e année</p>
-------------------------	--

## Dispositif d'apprentissage

- Coaching au cas par cas.
- Accompagnements interne et externe.

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Travail de fin d'études	EG-ADI-B-315-A	<p>Une cote globale /20 répartie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail écrit: 50 % des points</li> <li>- Défense du TFE devant un jury: 50 %</li> </ul>	<p>Une cote globale /20 répartie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail écrit: 50 % des points</li> <li>- Défense du TFE devant un jury: 50 %</li> </ul>

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Travail de fin d'études	EG-ADI-B-315-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

Travail de fin d'études	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méthodologie du TFE;</li><li>- Fiche sujet TFE;</li><li>- Fiche garant scientifique;</li><li>- Transmission par Ebac connect.</li></ul>
-------------------------	---

## **AD320: Stages 2**

**Responsable de l'UE:**

Goffaux Anne-Françoise

**Autres enseignants:**

A-F. Goffaux

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-320

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 15

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 15 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** \_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 volume horaire présentiel:**

Stages 2	EG-ADI-B-320-A	15 heures
----------	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD205 / AD210 / AD215 / AD235 / AD240 /  
AD250 / AD255

**Unités d'enseignement corequises**

### **Objectif(s)**

L'objectif est

- de familiariser l'étudiant avec le monde professionnel;
- de permettre à l'étudiant de développer ses capacités d'adaptation et de flexibilité;
- de permettre à l'étudiant d'améliorer, entre autres, ses capacités communicationnelles, sa gestion des différents outils (informatiques, bureautiques, etc.).

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

<p>Stages 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de s'intégrer dans une organisation et une équipe de travail;</li> <li>- de s'adapter aux spécificités propres à l'organisation;</li> <li>- de développer ses savoir-faire et ainsi;</li> <li>- d'utiliser les bons moyens de communication pour gérer son temps;</li> <li>- de démontrer son esprit de synthèse, son maniement de la langue maternelle et des nouvelles technologies dans la rédaction d'un rapport de stage/portfolio;</li> <li>- de s'impliquer personnellement via la réalisation du rapport de stage/portfolio;</li> <li>-de développer ses savoirs-être en gérant les priorités et son stress, en faisant preuve d'attitudes réflexives et assertives et d'autonomie;</li> <li>- de s'autoévaluer via une grille d'évaluation formative à mi-parcours et une grille d'évaluation certificative en fin de stage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</li> <li>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</li> <li>C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</li> <li>C4: Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique</li> <li>C5: S'organiser: structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission</li> </ul>
---	---

## Contenu

Stages 2 | Stage en entreprise.

## Dispositif d'apprentissage

- Information en groupe classe;
- Entretiens individualisés;
- Feed-back individualisés;
- Recherche et implication personnelle de l'étudiant.

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Stages 2	EG-ADI-B-320-A	Evaluation formative par le maître de stage et l'étudiant. Evaluation certificative par le maître de stage et l'étudiant. Evaluation du rapport de stage/portfolio par l'insertion professionnelle	Evaluation formative par le maître de stage et l'étudiant. Evaluation certificative par le maître de stage et l'étudiant. Evaluation du rapport de



Evaluation du respect des normes et consignes par l'insertion professionnelle.

stage/portfolio par l'insertion professionnelle. Evaluation du respect des normes et consignes par l'insertion professionnelle.

### Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Stages 2	EG-ADI-B-320-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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.

Stages 2 | - Supports divers sous forme papier et électronique avec transmission par Ebac connect.

## AD325: Anglais: Communication en entreprise

**Responsable de l'UE:**

Mariscal Marie-Dominique

**Autres enseignants:**

M-D. Mariscal

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-325

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 4

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Anglais

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Hrs AA
Business English: proficiency of the communication in the business world	EG-ADI-B-325-A	45 heures

**Unités d'enseignement pré requises**

**Unités d'enseignement corequises**

AD320 / AD930 / AD931 / AD932

### 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, grâce à la maîtrise du langage professionnel en langue anglaise.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Business English:  
proficiency of the  
communication in the  
business world

- Par écrit:

- de synthétiser clairement une séquence de journal parlé concernant la vie économique ou un reportage sur un sujet se rapportant à la vie au travail (après deux écoutes);
  - de prendre note - sous la dictée - de chiffres complexes et de données diverses (coordonnées personnelles,...);
  - de rédiger un mail et une lettre de correspondance commerciale, reprenant la matière vue les années précédentes (transactions commerciales, contre-offres, plaintes et lettres de rappel), en appliquant les plans vus en classe et en utilisant les expressions ad hoc;
  - d'utiliser à bon escient et en contexte le vocabulaire technique et économique vu en classe, notamment dans des exercices de type lacunaire ou dans des traductions complexes;
  - d'appliquer correctement les règles de grammaire dans des traductions complexes;
  - de rédiger des textes bien structurés et détaillés sur des sujets économiques ou visant la vie au travail;
  - d'exposer le pour et le contre d'un sujet économique ou visant la vie au travail;
  - de donner son avis sur un sujet économique ou visant la vie au travail;
  - de traduire des articles ou phrases de l'anglais vers le français;
- Critères: en utilisant le vocabulaire approprié, en respectant les règles d'orthographe, sans erreur grammaticale et sans utilisation du dictionnaire.
- Oralement:
- de participer activement à une simulation de communication téléphonique en entreprise, le cas échéant en prenant note des données

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

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

diverses communiquées par son partenaire, en épelant les noms au moyen de l'alphabet international;

- si présentation orale du travail de fin d'études lors de l'examen oral: synthétiser le sujet de son TFE de façon claire et structurée, en traduire la Table des Matières, répondre à des questions concernant le sujet de son TFE, présenter et défendre ses opinions sur ce sujet ;
- si examen oral classique: synthétiser clairement des articles sur la vie au travail, l'actualité ou l'économie, présenter et défendre ses opinions sur ce sujet, expliquer les avantages et les inconvénients d'une situation donnée. Critères: avec spontanéité et aisance, de façon fluide et sans aucune hésitation, en utilisant le vocabulaire approprié et sans erreur grammaticale. Ces acquis d'apprentissage équivalent aux niveaux suivants du Cadre européen commun de référence pour les langues:  
Écouter: C1  
Lire: C2  
Parler: C1+  
Écrire: C2

## Contenu

Business English: proficiency of the communication in the business world

L'activité d'apprentissage Anglais niveau 3 englobe les quatre aptitudes: lire, écrire, écouter, parler. Pour les quatre aptitudes, les activités sont basées sur des sujets économiques, sur l'actualité et sur la vie en entreprise. En correspondance commerciale, les contre-offres, lettres de réclamation, et les lettres de rappel sont les thèmes abordés. Cependant, les lettres abordées dans le cours Anglais niveau 2 font partie de la matière à maîtriser. Un étudiant pourra donc être amené à rédiger une lettre de tous les types abordés au cours. L'acquis grammatical est entretenu via divers exercices d'expression écrite. La grammaire reste au service d'une communication vraie et ne constitue pas un objectif intrinsèque.

## Dispositif d'apprentissage

- Ecouter:

chaque semaine, audition d'une séquence en classe.

- Lire:

à domicile, analyse approfondie d'un texte concernant la vie au travail en vue d'une présentation orale en classe.

Ecrire:

exercices de vocabulaire liés au vocabulaire technique et économique des textes analysés en 2, traductions d'une certaine complexité grammaticale reprenant le vocabulaire technique et économique des textes analysés en 2.

- Parler:

débats (par groupes de 3-4 étudiants) sur les sujets présentés ci-dessus,

simulations de communications téléphoniques en entreprise,

jeux de rôle reprenant des situations conflictuelles en entreprise.

Analyse à domicile d'un texte concernant la vie au travail, en vue d'une présentation orale en classe (voir « méthodologie »): synthèse, exercices de vocabulaire, traductions, débat.

Entretien du contenu de la correspondance commerciale vue en Anglais niveau 2 (càd les différentes étapes d'une transaction commerciale) via exercices récapitulatifs.

Si examen oral classique: préparation d'un dossier de 3 textes pour l'examen oral: compréhension approfondie du contenu, recherche du vocabulaire, rédaction d'un résumé, afin de pouvoir présenter un texte oralement, répondre à des questions et donner son avis sur le sujet.

Si présentation du travail de fin d'études lors de l'examen oral: préparation d'une synthèse orale du TFE, traduction de la table des matières complète en anglais.

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Business English: proficiency of the communication in the business world	EG-ADI-B-325-A	Une cote globale /20, répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20, répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Business English: proficiency of the communication in the business world	EG-ADI-B-325-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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.

Business English: proficiency of the communication in the business world

- Notes de cours;
- Transmission par Ebac connect.

**AD330: Anglais: communication en milieu médical**

**Responsable de l'UE:**

Mariscal Marie-Dominique

**Autres enseignants:**

M-D. Mariscal

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-330

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 4

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Anglais

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Business English: proficiency of the communication in medical field	EG-ADI-B-330-A	45 heures
---	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD135 / AD140

**Unités d'enseignement corequises**

AD320 / AD830 / AD831 / AD832

**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, grâce à la maîtrise du langage professionnel en langue anglaise.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Business English:  
proficiency of the  
communication in  
medical field

- Par écrit:

- de synthétiser clairement une séquence de journal parlé concernant la vie économique ou un reportage sur un sujet se rapportant à la vie au travail (après deux écoutes);
- de prendre note - sous la dictée - de chiffres complexes et de données diverses (coordonnées personnelles,...);
- de rédiger un mail et une lettre de correspondance commerciale en appliquant les plans vus en classe et en utilisant les expressions ad hoc;
- d'utiliser à bon escient et en contexte le vocabulaire technique et économique vu en classe, notamment dans des exercices de type lacunaire ou dans des traductions complexes;
- d'appliquer correctement les règles de grammaire dans des traductions complexes;
- de rédiger des textes bien structurés et détaillés sur des sujets économiques ou visant la vie au travail;
- d'exposer le pour et le contre d'un sujet économique ou visant la vie au travail;
- de donner son avis sur un sujet économique ou visant la vie au travail;
- de traduire des articles ou phrases de l'anglais vers le français.

Critères: en utilisant le vocabulaire approprié, en respectant les règles d'orthographe, sans erreur grammaticale et sans utilisation du dictionnaire.

- Oralement:

- de participer activement à une simulation de communication téléphonique en entreprise, le cas échéant en prenant note des données diverses communiquées par son partenaire, en épelant les noms au moyen de l'alphabet international;
- si présentation orale du travail de fin d'études lors de l'examen oral:  
synthétiser le sujet de son TFE de façon

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

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



claire et structurée, en traduire la Table des Matières, répondre à des questions concernant le sujet de son TFE, présenter et défendre ses opinions sur ce sujet ;

- si examen oral classique:  
synthétiser clairement des articles sur la vie au travail, l'actualité ou l'économie, présenter et défendre ses opinions sur ce sujet, expliquer les avantages et les inconvénients d'une situation donnée.

Critères: avec spontanéité et aisance, de façon fluide et sans aucune hésitation, en utilisant le vocabulaire approprié et sans erreur grammaticale.

Ces acquis d'apprentissage équivalent au niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

## Contenu

Business English:  
proficiency of the  
communication in  
medical field

L'activité d'apprentissage Anglais niveau 3 englobe les quatre aptitudes: lire, écrire, écouter, parler.

Pour les quatre aptitudes, les activités sont basées sur des sujets économiques, sur l'actualité et sur la vie en entreprise.

L'acquis grammatical est entretenu via divers exercices d'expression écrite. La grammaire reste au service d'une communication vraie et ne constitue pas un objectif intrinsèque.

## Dispositif d'apprentissage

- Ecouter:

chaque semaine, audition d'une séquence en classe.

- Lire:

à domicile, analyse approfondie d'un texte concernant la vie au travail en vue d'une présentation orale en classe.

- Ecrire:

exercices de vocabulaire liés au vocabulaire technique et économique des textes analysés en 2, traductions d'une certaine complexité grammaticale reprenant le vocabulaire technique et économique des textes analysés en 2.

- Parler:

débats (par groupes de 3-4 étudiants) sur les sujets présentés ci-dessus, simulations de communications téléphoniques en entreprise, jeux de rôle reprenant des situations conflictuelles en entreprise.

### Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Business English: proficiency of the communication in medical field	EG-ADI-B-330-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points

### Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Business English: proficiency of the communication in medical field	EG-ADI-B-330-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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.

Business English: proficiency of the communication in medical field	- Notes de cours; - Transmission par Ebac connect.
---	---

**AD335: Néerlandais: communication en entreprise**

**Responsable de l'UE:**

Henneghien Nathalie

**Autres enseignants:**

N. Henneghien

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-335

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 4

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Néerlandais

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie op kantoor	EG-ADI-B-335-A	45 heures
--	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD145

**Unités d'enseignement corequises**

AD320 / AD930 / AD932 / AD931

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à être à l'aise dans la langue néerlandaise tant à l'écrit qu'à l'oral, grâce à la maîtrise du langage professionnel en langue néerlandaise.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Zakelijk Nederlands:  
zakelijke  
communicatie op  
kantoor

- Par écrit:

- de synthétiser clairement une séquence de journal parlé concernant la vie économique en Flandres ou aux Pays-Bas (après deux écoutes),
- de prendre note - sous la dictée - de chiffres complexes (montants avec code ISO, numéros de comptes,...) et de données diverses (coordonnées personnelles,...),
- rédiger un mail et une lettre de correspondance commerciale, reprenant la matière vue en Néerlandais niveau II (transactions commerciales) et en Néerlandais niveau III (plaintes et lettres de rappel), en appliquant les plans vus en classe et en utilisant les expressions ad hoc,
- utiliser à bon escient et en contexte le vocabulaire technique et économique vu en classe, notamment dans des exercices de type lacunaire ou dans des traductions complexes,
- appliquer correctement les règles de grammaire dans des traductions complexes,
- rédiger des textes bien structurés et détaillés sur des sujets économiques ou visant la vie au travail,
- exposer le pour et le contre d'un sujet économique ou visant la vie au travail,
- donner son avis sur un sujet économique ou visant la vie au travail.

Critères: en utilisant le vocabulaire approprié, en respectant les règles d'orthographe, sans erreur grammaticale et sans utilisation du dictionnaire.

- Oralement:

- de participer activement à une simulation de communication téléphonique en entreprise, le cas échéant en prenant note des données

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

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

diverses communiquées par son partenaire ;

Si présentation orale du travail de fin d'études lors de l'examen oral:

- synthétiser le sujet de son TFE de façon claire et structurée, éventuellement avec présentation PowerPoint ou avec supports divers (graphiques etc.),
- répondre à des questions concernant le sujet de son TFE,
- présenter et défendre ses opinions sur ce sujet ;

Si examen oral classique:

- synthétiser clairement des articles sur la vie au travail, l'actualité ou l'économie,
- présenter et défendre ses opinions sur ce sujet,
- expliquer les avantages et les inconvénients d'une situation donnée.

Critères: avec spontanéité et aisance, de façon fluide et sans aucune hésitation, en utilisant le vocabulaire approprié et sans erreur grammaticale.

Ces acquis d'apprentissage équivalent aux niveaux suivants du Cadre européen commun de référence pour les langues:

Écouter: C1

Lire: C2

Parler: C1+

Écrire: C2

## Contenu

Zakelijk Nederlands:  
zakelijke  
communicatie op  
kantoor

L'activité d'apprentissage Néerlandais niveau 3 englobe les quatre aptitudes: lire, écrire, écouter, parler.

Pour les quatre aptitudes, les activités sont uniquement basées sur des sujets économiques, sur l'actualité et sur la vie en entreprise, avec une attention toute particulière pour l'expression orale.

En correspondance commerciale, les lettres de plainte et les lettres de rappel sont les thèmes abordés.

L'acquis grammatical est entretenu via divers exercices d'expression écrite.

La grammaire reste au service d'une communication vraie et ne constitue pas un objectif intrinsèque.

## Dispositif d'apprentissage

### 1. Écouter:

- individuellement, analyse à domicile d'une séquence de journal parlé concernant la vie économique en Flandres ou aux Pays-Bas,
- chaque semaine, audition d'une de ces séquences en classe.

### 2. Lire:

- en duo/trio et à domicile, analyse approfondie d'un texte concernant la vie au travail (voir point 3), en vue d'une présentation orale en classe (voir point 4),
- individuellement, lecture à domicile de chaque texte avant la présentation orale par les condisciples.

### 3. Écrire:

- rédaction de synthèses complexes des sujets choisis en 2,
- exercices de vocabulaire liés au vocabulaire technique et économique des textes analysés en 2,
- traductions d'une certaine complexité grammaticale reprenant le vocabulaire technique et économique des textes analysés en 2.

### 4. Parler:

- individuellement, présentation d'une séquence de journal parlé (voir point 1),
- en duo/trio, présentation d'un sujet concernant la vie au travail (basés sur un texte choisi au point 2): synthèse du sujet, présentation et correction des exercices de vocabulaire et traductions,
- débats (par groupes de 3-4 étudiants) sur les sujets présentés ci-dessus,
- simulations de communications téléphoniques en entreprise,
- jeux de rôle reprenant des situations conflictuelles en entreprise.

1. Individuellement, analyse à domicile d'une séquence de journal parlé concernant la vie économique en Flandres ou aux Pays-Bas en vue de la présenter en classe (voir « méthodologie »),

2. En duo/trio, analyse à domicile d'un texte concernant la vie au travail, en vue d'une présentation orale en classe (voir « méthodologie »): synthèse, exercices de vocabulaire, traductions, débat.

3. Entretien du contenu de la correspondance commerciale vue en Néerlandais niveau II (càd les différentes étapes d'une transaction commerciale) via exercices récapitulatifs facultatifs.

4. Si examen oral classique: préparation d'un dossier de presse de cinq textes pour l'examen oral – dont minimum trois sur la vie au travail: compréhension approfondie du contenu, recherche du vocabulaire, rédaction d'un résumé, afin de pouvoir présenter un texte oralement, répondre à des questions et donner son avis sur le sujet.

5. Si présentation du travail de fin d'études lors de l'examen oral: préparation d'une synthèse écrite de 3 à 5 pages du TFE, avec table des matières complète (le tout en néerlandais).

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie op kantoor	EG-ADI-B-335-A	Une note globale /20 , répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une note globale /20 , répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'**Unité d'Enseignement** correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie op kantoor	EG-ADI-B-335-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie op kantoor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HENNEGHIEN Nathalie, Nederlandse handelscorrespondentie voor blok 3, notes de cours, Namur, HEPN, remanié en 2017.</li> <li>- HENNEGHIEN Nathalie, Telefoneren en Cie, notes de cours, Namur, HEPN, remanié en 2017.</li> <li>- Divers textes visant la vie au travail.</li> <li>- Transmission par Ebac connect.</li> </ul>
--	---

**AD340: Néerlandais: communication en milieu médical**

**Responsable de l'UE:**

Berger Kirsten

**Autres enseignants:**

K. Berger

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-340

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 4

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Néerlandais

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie in een medische context	EG-ADI-B-340-A	45 heures
---	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD150

**Unités d'enseignement corequises**

AD320 / AD830 / AD831 / AD832

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à être à l'aise dans la langue néerlandaise tant à l'écrit qu'à l'oral, grâce à la maîtrise du langage professionnel en langue néerlandaise.



## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Zakelijk Nederlands:  
zakelijke  
communicatie in een  
medische context

Au terme de l'unité d'apprentissage Néerlandais III, l'étudiant sera capable par écrit et par oral:

- de poser sa candidature et donc de répondre à une offre d'emploi par écrit en joignant son cv,
- d'utiliser les techniques de prises de note pour répondre au téléphone (mémo), mais aussi le vocabulaire relative à l'utilisation de conversations téléphoniques,
- d'accueillir en milieu hospitalier un patient,
- de synthétiser les principaux atouts dans le processus d'embauche: savoir se 'vendre', comment réussir un entretien d'embauche,
- d'appliquer correctement les règles de base de grammaire vues dans les activités d'apprentissages 1 et 2.
- s'exprimer oralement ainsi que par écrit par rapport à un sujet bien précis dans le domaine de la santé et du secrétariat,
- répondre pertinemment à des questions de contenus relatifs aux thèmes abordés en classe
- rédiger un feedback par rapport au stage effectué en milieu professionnel et présenter un dossier relatif à ce stage comprenant trois articles de presse relatifs au domaine du secrétariat ou au domaine médical. L'étudiant sera évalué lors de l'examen oral de fin d'année sur ce dossier personnel.

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

Zakelijk Nederlands:  
zakelijke  
communicatie in een  
medische context

- Pour les quatre aptitudes, les activités sont basées en grande partie sur la préparation au stage, la candidature et le milieu professionnel. (analyse d'annonces, cv, théorie et jeux de rôles relatifs aux conversations téléphoniques, simulations d'entretien d'embauches.

## Dispositif d'apprentissage

Les quatre compétences sont renforcées et les étudiants approfondissent leurs connaissances dans le domaine de la correspondance dans la langue cible.

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie in een medische context	EG-ADI-B-340-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie in een medische context	EG-ADI-B-340-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

Zakelijk Nederlands: zakelijke communicatie in een medische context	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notes de cours;</li> <li>- Transmission par Ebac connect.</li> </ul>
---	---

**AD830: Sciences et techniques médicales 3**

**Responsable de l'UE:**

Prince Agbodjan Sowa

**Autres enseignants:**

S. Prince Agbodjan

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-830

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 4

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 60 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Pathologie-pharmacologie-technologie	EG-ADI-B-830-A	60 heures
--------------------------------------	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD820 / AD821 / AD822

**Unités d'enseignement corequises**

**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:

Pathologie-pharmacologie-technologie

- de connaître, et expliquer avec pertinence le vocabulaire scientifique et technique utilisés ou cours de l'examen clinique des différentes pathologies qui seront abordées dans le cadre de ce cours;
- de connaître, comprendre l'étymologie des termes utilisés en médecine et être capable de les orthographier correctement;
- de déceler, d'identifier et de décrire les différentes pathologies étudiées;
- de connaître les caractéristiques (diagnostics objectifs et subjectifs).
- d'énumérer et différencier les diverses étiologies.
- de décrire les symptômes, analyser et justifier les dysfonctionnements anatomo-physiologiques de ces différentes pathologies étudiées et de pouvoir expliquer la prise en charge médicale et/ou chirurgicale.

- 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

Pathologie-pharmacologie-technologie

- PNEUMOLOGIE
  - anatomie générale
  - terminologie symptomatologique courante
  - pathologie des voies respiratoires
  - exploration des voies respiratoires
  - traitement des affections pulmonaires
- MALADIES CARDIO-VASCULAIRES
  - principaux symptômes & signes
  - l'athérosclérose
  - l'hypertension
  - la syncope
  - l'hypotension orthostatique
  - le choc
  - maladies du coeur
  - maladies de l'aorte et de ses branches

- maladies des artères périphériques
- maladies des veines
- explorations de l'appareil cardiovasculaire
- GASTRO-ENTEROLOGIE
  - exploration des voies digestives
  - terminologie symptomatologique
  - pathologie des voies digestives
  - traitement des voies digestives
- ENDOCRINOLOGIE
  - La thyroïde
  - La surrénale
- ORTHOPEDIE & MALADIES AUTOIMMUNITAIRES
  - Anatomie
  - Principales maladies
- Examens complémentaires
  - Traitements

### Dispositif d'apprentissage

Le cours est exposé de manière ex-cathedra alternant des phases d'apprentissage par problème et par les études de cas. Être en situation d'apprentissage par problème ou être en situation d'apprentissage par les études de cas signifie aussi bien chercher la solution d'un problème auquel on est confronté, chercher à comprendre les raisons d'une difficulté à laquelle on se heurte, chercher la réponse à une question que l'on se pose ou que l'on vous pose.  
Des phases transmissives ponctuées de phases incitatives pour renforcer la pratique réflexive.

### Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Pathologie-pharmacologie-technologie	EG-ADI-B-830-A	Examen écrit 100 % des points	Examen écrit 100 % des points

### Mode de validation de l'UE

La note finale de l'**Unité d'Enseignement** correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Pathologie-pharmacologie-technologie	EG-ADI-B-830-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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.

Pathologie-pharmacologie-  
technologie

- Powerpoint;
- Transmission par Ebac connect.

**AD831: Psychologie du patient**

**Responsable de l'UE:**

Galdiolo Sarah

**Autres enseignants:**

S. Galdiolo

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-831

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 2

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 30 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Psychologie du patient	EG-ADI-B-831-A	30 heures
------------------------	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD820 / AD821 / AD822

**Unités d'enseignement corequises**

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à développer des connaissances théoriques et pratiques liées aux spécificités du domaine médical, principalement dans la relation avec le patient.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Psychologie du patient

- d'examiner quelques facettes de la psychologie du patient afin de mieux comprendre ce qu'il peut éprouver dans différents cas de figure liés à son état, afin d'optimiser l'accueil et l'aspect relationnel de la profession d'assistant(e) de direction – option médical;  
- d'identifier et décrire de manière approfondie ces différentes caractéristiques;  
- de définir et différencier de manière complète les notions essentielles relatives au domaine de la santé;  
- d'analyser quelques composantes psycho-sociales de la sphère médicale afin de pouvoir faire preuve d'adaptation au monde professionnel potentiellement varié.

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

Psychologie du patient

Chapitre 1: Accueil du patient selon l'approche humaniste centrée sur la personne  
Chapitre 2: Croyances et comportements de santé: Vers une meilleure compréhension du fonctionnement cognitif et comportemental du patient  
Chapitre 3: Processus initiaux du développement de la maladie: Représentations de la maladie et stress associé  
Chapitre 4: Vécu psychologie du patient face à différentes pathologies

## Dispositif d'apprentissage

Principe de classe inversée, lectures obligatoires, exposés théoriques, exemples, jeux de rôle.

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Psychologie du patient	EG-ADI-B-831-A	Examen oral: 100 % des points	Examen oral: 100 % des points



## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Psychologie du patient	EG-ADI-B-831-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

Psychologie du patient | Notes de cours et diapositives.

**AD832: Economie des soins de santé**

**Responsable de l'UE:**

Lannoy Carole

**Autres enseignants:**

C. Lannoy

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-832

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 2

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 30 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Economie des soins de santé 2	EG-ADI-B-832-A	30 heures
-------------------------------	----------------	-----------

**Unités d'enseignement pré requises**

AD820 / AD821 / AD822

**Unités d'enseignement corequises**

**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:

Economie des soins de santé 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de se situer en tant que professionnel dans la structure socioéconomique de la Santé;</li> <li>- de connaître les organes politiques, économiques et administratifs qui régissent le système des soins de santé;</li> <li>- d'appliquer le concept d'économie générale au thème particulier de l'économie des médicaments (approfondi).</li> </ul>	<p>C1: S'insérer dans son milieu socio-professionnel et s'adapter à son évolution</p> <p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</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

Economie des soins de santé 2	<p>Chapitre 1: Le parcours d'un nouveau médicament</p> <p>Chapitre 2: Les déterminants de la consommation médicamenteuse</p> <p>Chapitre 3: Évaluations pharmaco-économiques en soins de santé</p>
-------------------------------	--

## Dispositif d'apprentissage

Exposé oral.

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Economie des soins de santé 2	EG-ADI-B-832-A	<p>Une cote globale /20 répartie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen écrit: 80 %</li> <li>• Présentation orale pendant le Q1 d'une évaluation pharmaco-économique: 20 %</li> </ul>	<p>Une cote globale /20 répartie comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen écrit: 80 %</li> <li>• La cote obtenue lors de la présentation orale du Q1 d'une évaluation pharmaco-économique est reportée en seconde session: 20 %</li> </ul>

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'**Unité d'Enseignement** correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Economie des soins de santé 2	EG-ADI-B-832-A	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

**AD930: Droit et actualité**

**Responsable de l'UE:**

Deblocq Laurence

**Autres enseignants:**

L. Deblocq, L. Thirion

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-930

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 3

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** Français

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Socio-economische actualiteit	EG-ADI-B-930-A	15 heures
Droit économique	EG-ADI-B-930-B	30 heures

**Unités d'enseignement pré requises**

AD920 / AD921 / AD922 / AD923

**Unités d'enseignement corequises**

**Objectif(s)**

L'objectif est d'une part d'amener l'étudiant à utiliser la langue néerlandaise dans un contexte général et dans le contexte de l'actualité socio-économique et, d'autre part, de se perfectionner dans les connaissances juridiques.

## Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences

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

Socio-economische actualiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'aborder des thèmes économiques et sociaux de l'actualité grâce à des textes, des supports audio-visuels;</li> <li>- d'approfondissement des connaissances en vocabulaire journalistique général, économique et social.</li> </ul>	<p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p> <p>C5: S'organiser: structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission</p>
Droit économique	<p>En disposant de la législation remise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'analyser et d'expliciter la situation juridique présentée. Cela signifie appliquer les concepts juridiques à la situation: définir le concept, le champ d'application d'une règle... La situation peut être une situation fictive ou de la jurisprudence ;</li> <li>- d'analyser et de résoudre un litige relevant de la législation sur les pratiques du marché et la protection du consommateur: analyse de jurisprudence (ou extrait-s- de décision) tout en faisant le lien avec la théorie; en veillant à structurer et à justifier la démarche juridique mise en œuvre (notamment par le recours à la base légale précise).</li> </ul>	<p>C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p>

## Contenu

Socio-economische actualiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Syllabus réalisé à partir de textes et d'auditions trouvés dans l'actualité (Knack, VRT, Z-Nieuws, NOS, ...) de août et septembre,</li> <li>- Site sur e-bac alimenté chaque semaine en cas d'actualité brûlante (quiz sur l'actualité, textes,...)</li> </ul>
Droit économique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du droit économique.</li> <li>- Présentation des règles d'installation des indépendants.</li> <li>- La propriété intellectuelle et les brevets.</li> <li>- Les pratiques du marché et la protection du consommateur.</li> <li>- Le droit de la concurrence.</li> <li>- La politique des prix.</li> <li>- Le règlement extrajudiciaire des litiges</li> </ul>

## Dispositif d'apprentissage

- Socio-economische actualiteit:

Méthode interrogative, constructivisme, pédagogie active, apprentissage par projet.

Etude régulière et exercices divers à préparer à domicile ou devoirs à effectuer sur une vidéo internet ou un article de journal, présentations orales, ...

- Droit économique:

Méthode participative agrémentée d'exercices pratiques réalisés au 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
Socio-economische actualiteit	EG-ADI-B-930-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: Evaluation continue: 15 % (Présentations orales individuelles), Examen écrit: 42,5 % Examen oral: 42,5 %	Une cote globale /20 répartie comme suit: Evaluation continue: 15 % (la cote obtenue pour la première session est reportée en seconde session), Examen écrit: 42,5 % Examen oral: 42,5 %
Droit économique	EG-ADI-B-930-B	Examen écrit: 100 % Se munir de la législation non annotée.	Examen écrit: 100 % Se munir de la législation non annotée.

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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 (%)
Socio-economische actualiteit	EG-ADI-B-930-A	50 %
Droit économique	EG-ADI-B-930-B	50 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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.

Droit  
économique

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



**AD931: 3ème langue - au choix**

**Responsable de l'UE:**

Ponsard Françoise

**Autres enseignants:**

F. Ponsard, N. Hannecart

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-931

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 3

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 45 heures

**Langue d'évaluation:** au choix

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Allemand: perfectionnement	EG-ADI-B-931-A	45 heures
Espagnol: perfectionnement	EG-ADI-B-931-B	45 heures

**Unités d'enseignement pré requises**

AD910 / AD920 / AD921 / AD922 / AD923

**Unités d'enseignement corequises**

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à maîtriser une troisième langue étrangère, tant à l'écrit qu'à l'oral, dans un contexte professionnel.

**Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences**

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

<p>Allemand: perfectionnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de produire une terminologie relative au monde de l'entreprise et la reformuler lors de dialogues;</li> <li>- de rédiger, traduire, formuler, reformuler, réécrire, modifier, des lettres de correspondance commerciale, des mails et des sms...;</li> <li>- de produire, structurer, développer, justifier un sujet d'actualité, le proposer aux différents interlocuteurs et l'expliquer, le défendre, ...;</li> <li>- de restituer à l'écrit et à l'oral un message;</li> <li>- de rédiger un curriculum vitae;</li> <li>- de produire, formuler, structurer,... des conversations téléphoniques;</li> <li>- de résumer et expliquer les idées d'un texte, d'un dialogue, d'une compréhension à l'audition, etc. sur un sujet varié;</li> <li>- de réagir à l'écrit et à l'oral à des situations vécues quotidiennement notamment dans le monde de l'entreprise;</li> <li>- d'expliquer, résumer, comparer, analyser, interpréter,... différentes situations rencontrées notamment dans le monde professionnel et en discuter avec ses interlocuteurs;</li> <li>- de décrire les aspects culturels des pays d'expression allemande comme l'Allemagne, l'Autriche, la Suisse, le Luxembourg, la Belgique ...</li> </ul>	<p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p>
<p>Espagnol: perfectionnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de rédiger une correspondance commerciale et des mails professionnels;</li> <li>- de rédiger une lettre de candidature accompagnée d'un CV;</li> <li>- de négocier;</li> <li>- de formuler une demande d'information ;</li> <li>- de fournir des informations;</li> <li>- de comparer différentes publicités;</li> <li>- de décrire et comparer des assurances;</li> <li>- de rapporter les éléments d'une conversation;</li> <li>- de décrire la logistique;</li> <li>- de rédiger un rapport;</li> </ul>	<p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe</p>

- de formuler des conseils;
  - de rédiger un discours;
  - d'exprimer ses souhaits et ses sentiments.
- Pour atteindre le seuil de réussite (niveau B2 du Cadre européen pour l'apprentissage des langues), l'étudiant sera capable de communiquer (comprendre et s'exprimer) sur les sujets repris ci-dessus.

## Contenu

Allemand: perfectionnement	<p>Perfectionnement des 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)</p> <p>Étude de toutes les opérations de correspondance commerciale à l'aide du syllabus de correspondance commerciale allemande (la demande, l'offre, la contre-offre, la réponse à la contre-offre, la commande, l'acceptation de la commande, l'annulation, la réclamation, le paiement, le curriculum-vitae), et de nombreux exercices</p> <p>Étude des expressions utilisées lors de conversations téléphoniques et mise en pratique de celles-ci</p> <p>Étude de nouveaux points grammaticaux et répétition des notions vues antérieurement (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, accord de l'adjectif, verbes irréguliers, le Konjunktiv...)</p> <p>Exercices de compréhension à l'audition</p> <p>Textes et dialogues...</p> <p>Analyse des aspects culturels des pays d'expression allemande</p>
Espagnol: perfectionnement	<p>MARTINEZ L., SABATER M.L., Socios 2, Curso de español orientado al mundo del trabajo, Libro del alumno, Difusión, 2008 (Unidades 8-12) + Cuaderno de ejercicios</p> <p>Développer les étapes de la négociation, commencer et terminer une présentation, transmettre un message, faire des propositions, demander des explications, interagir avec son interlocuteur, manifester son accord, son désaccord, ses doutes, attirer l'attention, remercier, féliciter une personne, s'excuser, émettre un jugement, exprimer des désirs et des sentiments, exprimer l'hypothèse et la probabilité.</p> <p>Contenus grammaticaux:</p> <p>Expressions pour faire une proposition, le conditionnel, le futur, le subjonctif, le subjonctif composé, l'imparfait du subjonctif, le discours indirect, les comparatifs, les phrases relatives, les phrases conditionnelles.</p> <p>Mise en pratique des connaissances (thèmes mentionnés ci-dessus) dans des tâches développant les aptitudes de compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression orale et expression écrite et visant à la communication.</p>

## Dispositif d'apprentissage

### - Allemand

Les cours continuent à être donnés dans la langue cible afin de favoriser le « bain linguistique »

Stimulation de l'étude personnelle et approfondie des notions vues au cours

Nombreux exercices (mise en situation, présentation d'exposés, prise de parole, échanges d'idées variés en fonction de l'actualité, des situations vécues, des stages, des événements),...

Utilisation des divers supports multi-média via internet

Présence 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

Participation à des échanges entre étudiants belges et allemands, autrichiens, suisses, belges germanophones etc. via internet selon les diverses opportunités.

Participation à des stages et séjours à l'étranger

### - Espagnol:

Communicative: apprentissage d'une langue de communication

## Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Allemand: perfectionnement	EG-ADI-B-931-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points
Espagnol: perfectionnement	EG-ADI-B-931-B	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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: perfectionnement	EG-ADI-B-931-A	100 %
Espagnol: perfectionnement	EG-ADI-B-931-B	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

### 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: perfectionnement	3 Syllabus au format PDF - « Mémento de grammaire allemande » rédigé par Françoise Ponsard. - « Grammatische Übungen » rédigé par Françoise Ponsard. - « Deutsche Handelskorrespondenz » rédigé par Françoise Ponsard. - Transmission par Ebac connect.
Espagnol: perfectionnement	Livres et supports de cours, de remédiations et de dépassement en ligne sur Ebac connect.

**AD932: 4ème langue - au choix**

**Responsable de l'UE:**

Lardinois Catherine

**Autres enseignants:**

F. Ponsard, C. Lardinois, S. deville

**Identification de l'UE:** EG-ADI-B-932

**Site:** Campus Provincial

**Nombre de crédits:** 2

**Langue d'enseignement:** Français

**Volume horaire présentiel:** 30 heures

**Langue d'évaluation:** au choix

**Place dans le programme:** Bloc 3

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

**Période de l'année:** 1\_

**Niveau du CEC:** Niveau 6

**Unité obligatoire:** Non

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

**Liste des activités d'apprentissage et leur volume horaire présentiel:**

Allemand: renforcement	EG-ADI-B-932-A	30 heures
Espagnol: renforcement	EG-ADI-B-932-B	30 heures
Italien: renforcement	EG-ADI-B-932-C	30 heures

**Unités d'enseignement pré requises**

AD920 / AD921 / AD922 / AD923

**Unités d'enseignement corequises**

**Objectif(s)**

L'objectif est d'amener l'étudiant à maîtriser une quatrième langue étrangère, tant à l'écrit qu'à l'oral, dans un contexte privé et/ou professionnel.

**Acquis d'apprentissage spécifiques visés (AASV) et contribution au référentiel de compétences**

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

Allemand:  
renforcement

- de rédiger, traduire, formuler, reformuler, réécrire, modifier, des lettres de correspondance commerciale, des mails et des sms...;
- de produire, structurer, développer, justifier un sujet d'actualité, le proposer aux différents interlocuteurs et l'expliquer, le défendre, ...;
- de restituer à l'écrit et à l'oral un message;
- de rédiger un curriculum vitae;
- de produire, formuler, structurer,... des conversations téléphoniques;
- de résumer et expliquer les idées d'un texte, d'un dialogue, d'une compréhension à l'audition, etc. sur un sujet varié;
- de réagir à l'écrit et à l'oral à des situations vécues quotidiennement notamment dans le monde de l'entreprise;
- d'expliquer, résumer, comparer, analyser, interpréter,... différentes situations rencontrées notamment dans le monde professionnel et en discuter avec ses interlocuteurs;
- de décrire les aspects culturels des pays d'expression allemande comme l'Allemagne, l'Autriche, la Suisse, le Luxembourg, la Belgique ...

C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe  
C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier- Assistant de direction

Espagnol:  
renforcement

- d'utiliser oralement et par écrit une terminologie générale relative à lui-même et à ce qui l'entoure dans des situations de la vie courante, de voyage et de la vie professionnelle;
- de présenter une personne et se présenter, formuler des questions pour obtenir des renseignements sur une personne, décrire un lieu et la façon d'y parvenir, décrire une habitation, les différentes pièces et les objets de ces pièces, formuler des questions pour obtenir des informations sur un lieu ou une habitation, nommer les aliments, formuler des questions et une commande

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

	<p>dans un magasin, un restaurant ou un bar, formuler un ordre, les données concernant le contexte culturel de la langue cible, les habitudes...;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de décrire une personne, sa personnalité et son physique, décrire des activités de détente, écrire des intentions, formuler une demande lors d'une invitation et proposer des activités, décrire des activités présentes, passées ou à venir, formuler des instructions;</li> <li>- de reconnaître à l'audition et à la lecture cette terminologie.</li> </ul> <p>Pour atteindre le seuil de réussite (niveau A2 du Cadre européen pour l'apprentissage des langues), l'étudiant communiquera (comprendra et s'exprimera) sur les sujets familiers et habituels mentionnés ci-dessus.</p>	
<p>Italien: renforcement</p>	<p>Entre autres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'accueillir les clients et visiteurs (tâches simples et habituelles, ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct, niveau A2-B1) ;</li> <li>- de répondre au téléphone (capacité à saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs et y donner suite ou en rendre compte) ;</li> <li>- de rédiger un courrier simple, d'écrire et de diffuser des notes et messages simples et courts en italien ; comprendre des textes et documents courants comme des articles de journaux, des publicités ou des prospectus, des menus, des horaires et en rendre compte et/ou en fournir une traduction en français ;</li> <li>- d'envoyer des courriels en italien et d'en recevoir et de les traduire en français ;</li> <li>- de restituer, résumer, interpréter ou expliquer, à l'écrit comme à l'oral, l'essentiel d'un texte, d'un dialogue ou d'un message prononcé dans un langage clair et standard;</li> <li>- de « transférer » les structures et le vocabulaire thématique vus au cours d'italien pour l'appliquer à sa propre personne, à une situation nouvelle, non vue dans le manuel.</li> </ul>	<p>C2: Communiquer: écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe C3: Mobiliser les savoirs et savoir faire propres au Bachelier-Assistant de direction</p>



## Contenu

Allemand: renforcement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfectionnement des 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 des opérations de correspondance commerciale à l'aide du syllabus de correspondance commerciale allemande (la demande, l'offre, la contre-offre, la réponse à la contre-offre, la commande, l'acceptation de la commande, l'annulation, la réclamation, le paiement, le curriculum-vitae), et de nombreux exercices</li> <li>- Étude des expressions utilisées lors de conversations téléphoniques et mise en pratique de celles-ci</li> <li>- Étude de nouveaux points grammaticaux et répétition des notions vues antérieurement (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, accord de l'adjectif, verbes irréguliers, le Konjunktiv...</li> <li>- Exercices de compréhension à l'audition</li> <li>- Textes et dialogues...</li> <li>- Analyse des aspects culturels des pays d'expression allemande</li> </ul>
Espagnol: renforcement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude des structures morphosyntaxiques de base (article, adjectif qualificatif, adjectif et pronom démonstratifs, genre et nombre, prépositions, adjectif et pronom possessif, pronom personnel, pronom indéfini, conjugaison des verbes réguliers et irréguliers à l'indicatif présent et à l'impératif présent, au passé et au futur)</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, compréhension à la lecture, expression orale et expression écrite et visant à la communication.</li> </ul>
Italien: renforcement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondissement des notions de base concernant la vie quotidienne en fonction des quatre compétences langagières (CL, CA, EE, EO)</li> <li>• Étude systématique de vocabulaire de base, à pouvoir traduire dans les deux sens et à savoir utiliser en contexte</li> <li>• Une visite ou une rencontre/conférence en langue italienne.</li> <li>• Réalisation d'un portfolio de lecture</li> <li>• Lecture de deux romans simplifiés</li> </ul>

## Dispositif d'apprentissage

- Allemand:

Les cours continuent à être donnés dans la langue cible afin de favoriser le « bain linguistique »  
Stimulation de l'étude personnelle et approfondie des notions vues au cours

Nombreux exercices (mise en situation, présentation d'exposés, prise de parole, échanges d'idées variés en fonction de l'actualité, des situations vécues, des stages, des événements),...

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

Participation à des échanges entre étudiants belges et allemands, autrichiens, suisses, belges germanophones etc. via internet selon les diverses opportunités.

- Espagnol:

Communicative: apprentissage d'une langue de communication

- Italien:

Exercices de communication et théorie

Activités variées permettant d'exercer les quatre compétences:

- Exercices de compréhension à l'audition et à la lecture
- Exercices de vocabulaire
- Jeux de rôles et conversations mettant en pratique les acquisitions
- Exploitation d'un manuel de grammaire avec exercices
- Exploitation du manuel Nuovo Espresso 1(à acquérir)
- Réalisation d'un portfolio
- Lecture de deux romans simplifiés.

Activités extrascolaires en fonction des opportunités.

- Visite guidée en italien d'une ou deux villes/ cinéma en italien/ repas de classe dans un restaurant italien où le personnel joue le jeu dans la langue cible

- Participation à des activités complémentaires (conférence), échanges avec l'UNamur,

### Modalités d'évaluation

Intitulé de l'activité d'apprentissage	Code	Modalités d'évaluation 1ère Session	Modalités d'évaluation 2e Session
Allemand: renforcement	EG-ADI-B-932-A	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points
Espagnol: renforcement	EG-ADI-B-932-B	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points
Italien: renforcement	EG-ADI-B-932-C	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points	Une cote globale /20 répartie comme suit: - Examen écrit: 50 % des points - Examen oral: 50 % des points

## Mode de validation de l'UE

La note finale de l'Unité d'Enseignement correspond à la moyenne arithmétique 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: renforcement	EG-ADI-B-932-A	100 %
Espagnol: renforcement	EG-ADI-B-932-B	100 %
Italien: renforcement	EG-ADI-B-932-C	100 %

Quand la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les activités d'apprentissage obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20, le jury de délibération octroie définitivement les crédits correspondants à l'UE.

Quand le jury de délibération constate, bien que la note de l'UE soit supérieure ou égale à 10/20, un déficit non-acceptable dans l'une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, de sorte qu'il ne peut considérer que les compétences liées à cette UE sont acquises par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondants à l'UE. Sa décision, de portée individuelle, est dûment motivée et équivaut à l'obtention d'une note finale de 7/20 pour l'UE.

## 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: renforcement	3 Syllabus au format PDF: - « Mémento de grammaire allemande » rédigé par Françoise Ponsard; - « Grammatische Übungen (klein) » rédigé par Françoise Ponsard; - « Ihr Schreiben vom » rédigé par Françoise Ponsard; - Transmission par Ebac connect.
Espagnol: renforcement	Livres et supports de cours, de remédiations et de dépassement en ligne sur Ebac connect.
Italien: renforcement	- Le manuel Nuovo espresso 1; - Notes complémentaires ou documents d'actualité distribués au cours; - Transmission par Ebac connect si autres suppléments.