

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE LA LICENCE LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES (LEA) DE L'UNIVERSITÉ DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

*Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L. 612-3 rendu applicable en Nouvelle-Calédonie et adapté par l'art. L. 684.2, D. 612-1-1 à D. 612-1-30, D. 613-1, D. 613-2, D. 613-3, D. 613-4, D. 613-5, D. 684-2 relatifs aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;*

*Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master*

*Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;*

*Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;*

*Vu les statuts de l'Université de la Nouvelle-Calédonie ;*

Le Règlement des Études de la Licence Langues Étrangères Appliquées (LEA) est applicable à l'ensemble des personnels et usagers de l'Université de Nouvelle-Calédonie.

## Table des matières

1.	LE CADRE LÉGAL ET REGLEMENTAIRE .....	3
2.	LES INSCRIPTIONS.....	3
2.1.	L'accès à la licence.....	3
2.2.	L'inscription administrative .....	4
2.3.	La réorientation .....	4
2.4.	L'inscription pédagogique .....	4
3.	L'ORGANISATION DES ÉTUDES .....	5
3.1.	Parcours, UE (Unité d'Enseignement), EC (Élément Constitutif), ECTS (European Credit Transfer System).....	5
3.2.	Types d'enseignement .....	7
3.3.	Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ).....	8
3.4.	Stage et alternance.....	8
3.5.	Projets tutorés .....	9
3.6.	Dispositifs d'accompagnement : accompagnement vers la réussite (AVR) .....	9
4.	LE RÉGIME DE PRÉSENCE ET D'ASSIDUITÉ.....	10
4.1.	Dérogations (Dispense d'Assiduité).....	10

4.2. Absences.....	11
5. LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MCCC) .....	11
5.1. Publicité des MCCC.....	11
5.2. Règles d'évaluation .....	11
5.3. La garantie de la seconde chance.....	12
5.4. Garanties procédurales .....	12
5.5. Modalités d'évaluation des SAÉ .....	13
5.6. Cas particuliers .....	13
6. LA VALIDATION DES UE ET LES RÈGLES DE COMPENSATION .....	13
6.1. Acquisition et capitalisation .....	13
6.2. Les règles de progression .....	14
6.3. Les règles de compensation .....	14
7. LES PERSONNALISATIONS DES PARCOURS DE FORMATION .....	15
7.1. Les semestres d'études à l'étranger.....	15
7.1.1. Etudiants inscrits à l'UNC : mobilité sortante.....	15
7.1.2. Etudiants étrangers accueillis à l'UNC : mobilité entrante.....	16
7.1.3. Le jury des mobilités.....	16
7.2. Le Contrat Pédagogique de Réussite .....	17
8. LA CHARTE DES EXAMENS.....	17
9. LA DÉLIVRANCE DU DIPLÔME.....	17
10. LA CARTE SUP' .....	18
11. DISPOSITIONS FINALES .....	19
ANNEXE 1 : RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES .....	19
ANNEXE 2 : DOCUMENT DE CADRAGE - STAGE DE FIN DE LICENCE LCH .....	23
ANNEXE 3 : DOCUMENT DE CADRAGE - STAGE DE FIN DE LICENCE MI .....	29
ANNEXE 4 : L'ALTERNANCE EN ENTREPRISE.....	37
ANNEXE 5 : FICHE MÉTIER DE LA LICENCE LEA.....	38

## 1. LE CADRE LÉGAL ET REGLEMENTAIRE

Le présent document s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire national défini par les textes suivants :

- Code de l'éducation, articles L. 612-3 rendu applicable en Nouvelle-Calédonie et adapté par l'art. L. 684.2, D. 612-1-1 à D. 612-1-30, D. 613-1, D. 613-2, D. 613-3, D. 613-4, D. 613-5, D. 684-2 relatifs aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ;
- Arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;
- Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

Après adoption par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, ce règlement est porté à la connaissance des usagers et du public ; il est accessible sur le site Internet de l'établissement.

Ce règlement s'applique aux étudiants inscrits en Licence Langues Étrangères Appliquées.

La licence est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de licence. La licence confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivrée.

## 2. LES INSCRIPTIONS

### 2.1. L'accès à la licence

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, et dans les conditions définies à l'article L. 612-3 du code de l'éducation, les étudiants désirant s'inscrire dans des formations universitaires conduisant au diplôme de licence doivent justifier :

- Soit du baccalauréat ;
- Soit du diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- Soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- Soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Le niveau de langue française requis pour l'inscription des étudiants de nationalité étrangère est le B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Les candidats souhaitant s'inscrire en 1<sup>ère</sup> année de Licence (hors redoublant) doivent justifier d'une autorisation d'inscription, prononcée par la Présidente de l'Université, via la plateforme nationale d'admission Parcoursup NC tel que défini dans l'article L.612-3 du code de l'Education. Les candidats qui ne dépendraient pas de cette procédure devront bénéficier d'une admission à titre dérogatoire accordée par la Présidente de l'Université.

Les modalités d'inscription et de réinscription sont fixées dans le respect des dispositions des articles D. 612-2 à D. 612-8 du code de l'éducation.

## 2.2. L'inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle conformément aux dispositions nationales.

Toutefois, les étudiants à qui il ne reste qu'un semestre à valider pour l'obtention du diplôme national de licence au moment de leur inscription administrative sont redevables d'un droit spécifique égal à 50% du droit annuel applicable.

Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le paragraphe 6.3. sur les règles de progression.

La date limite d'inscription est fixée par décision de la Présidente de l'université.

Les trois types d'inscription administrative sont :

- Inscription principale ;
- Inscription complémentaire : inscription supplémentaire à l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent ;
- Inscription cumulative : pour les étudiants bénéficiant d'une inscription principale au sein d'un autre établissement (exemples : Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles - CPGE, inscription parallèle, Polytech, IFPSS, etc.).

## 2.3. La réorientation

Pour les étudiants inscrits en première année de Licence, il existe trois types de réorientation en Licence :

- La réorientation anticipée, qui consiste à demander un changement de mention au sein de l'établissement avant le début des TD ;
- La réorientation inter-semestrielle, soit à l'issue du premier semestre, qui permet d'intégrer une autre mention de Licence au second semestre ;
- La réorientation en fin de 1<sup>ère</sup> année de Licence, qui consiste soit à se réorienter vers une autre 1<sup>ère</sup> année de Licence *via* une candidature sur Parcoursup ou à se réorienter vers une autre mention en 2<sup>nde</sup> année.

Dans le cas d'une réorientation anticipée, inter-semestrielle ou en fin de 1<sup>ère</sup> année de Licence au sein de l'Université de la Nouvelle-Calédonie, la demande d'admission dans la formation dite d'accueil est soumise à l'avis d'une commission pédagogique *ad hoc* mise en place au sein du département et est accordée par la Présidente de l'Université.

La décision d'admission précise, le cas échéant, si l'étudiant admis dans une formation est tenu de suivre des enseignements complémentaires ou s'il peut être dispensé de certains enseignements.

Dans le cas d'un changement d'établissement et d'inscription à l'Université de la Nouvelle-Calédonie, les étudiants peuvent formuler une demande de report de crédits délivrés dans l'établissement d'origine. Les demandes sont étudiées par une commission pédagogique *ad hoc* mise en place au sein du département.

## 2.4. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste, pour un étudiant, à s'inscrire aux différents enseignements de la formation. Il s'inscrit aux différents enseignements de la (des) formation(s) pour laquelle(lesquelles) il est administrativement inscrit.

Elle s'effectue conformément au calendrier adopté annuellement par le CA après avis de la CFVU. L'inscription pédagogique aux parcours et éléments optionnels est effectuée par les étudiants *via* l'application IPWeb.

Elle est réalisée, conformément aux instructions de l'UNC, au plus tard au début de chaque semestre ou à l'année, avec possibilité de modification dans les 8 jours qui suivent le début de l'enseignement optionnel.

Toute modification ultérieure doit être soumise à l'avis du responsable pédagogique. Dans le cas d'une inscription administrative tardive, l'inscription pédagogique doit être réalisée auprès du bureau de scolarité dans un délai d'une semaine, sans possibilité de modification ultérieure.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, n'est pas pris en compte dans les listes et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

### 3. L'ORGANISATION DES ÉTUDES

#### 3.1. Parcours, UE (Unité d'Enseignement), EC (Élément Constitutif), ECTS (European Credit Transfer System)

La Licence LEA est constituée de sept semestres consécutifs (S1 à S7), répartis en quatre niveaux : L1, L2, L3 et L4.

La mention LEA est organisée sous la forme des parcours suivants :

- Anglais – Espagnol (L1, L2, L3, L4) ;
- Anglais – Japonais (L3, L4)<sup>1</sup>.

La licence est composée d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires, des EC optionnels disciplinaires et des EC transversaux choisis par l'étudiant sur la liste fixée par l'Université.

Les Unités d'Enseignement (UE) de la Licence LEA sont définies conformément au référentiel spécifique de compétences de la formation.

Des crédits ECTS (European Credit Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et sont répartis par points. L'acquisition des crédits européens (ECTS) s'effectue par la validation des compétences, elles-mêmes évaluées au travers des Éléments Constitutifs d'UE (ECUE) qui leur sont rattachés.

La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits ECTS.

##### 3.1.1. Blocs de compétences

Les Unités d'Enseignement (UE) sont organisées en blocs correspondant aux cinq compétences suivantes :

- C1 : Conduire des échanges professionnels en langues étrangères,

---

<sup>1</sup> À compter de la rentrée universitaire 2026, il ne sera plus procédé à l'ouverture de la première année (L1) ni de la deuxième année (L2) du parcours Anglais – Japonais. À compter de la rentrée 2027, seule la L4 sera ouverte.

- C2 : Traduire un message d'une/dans une autre langue,
- C3 : Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel,
- C4.a (spécialité Marketing International) : Aider à l'élaboration d'une stratégie marketing et commerciale adaptée à l'exportation,  
*ou*
- C4.b (spécialité Langue et Culture Hispanophone) : Élaborer des savoirs culturels et littéraires (selon parcours),
- C5 : Se professionnaliser.

### 3.1.2. Répartition des compétences par année

1<sup>ère</sup> année S1/S2 :

- UE01A / UE01B : Conduire des Echanges Professionnels en langues étrangères
- UE02A / UE02B : Traduire un message d'une/dans une langue étrangère en contexte professionnel
- UE03A / UE03B : Se professionnaliser
- UE04A / UE04B : Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel

2<sup>ème</sup> année S3/S4 :

- UE05A / UE05B : Conduire des Echanges Professionnels en langues étrangères
- UE06A / UE06B : Se professionnaliser (les deux SAE)
- UE07A / UE07B : Traduire un message d'une/dans une langue étrangère en contexte professionnel
- UE08A / UE08B : Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel

3<sup>ème</sup> année S5/S6 :

- UE09A / UE09B : Conduire des Echanges Professionnels en langues étrangères
- UE10A / UE10B : Traduire un message d'une/dans une langue étrangère en contexte professionnel
- UE11A / UE11B : Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel
- UE12A / UE12B :  
Spécialisation *Marketing International* : Aider à l'élaboration d'une stratégie marketing et commerciale adaptée à l'exportation dans des contextes internationaux et interculturels  
Spécialisation *Langue et Cultures Hispanophones* : Élaborer des savoirs culturels et littéraires d'un espace linguistique donné

4<sup>ème</sup> année S7 :

- UE13A : Conduire des Echanges Professionnels en langues étrangères
- UE14A : Traduire un message d'une/dans une langue étrangère en contexte professionnel
- UE15A : Se professionnaliser
- UE16A :  
Spécialisation *Marketing International* : Aider à l'élaboration d'une stratégie marketing et commerciale adaptée à l'exportation dans des contextes internationaux et interculturels  
Spécialisation *Langue et Cultures Hispanophones* : Élaborer des savoirs culturels et littéraires d'un espace linguistique donné

### 3.1.3. Choix de spécialisation

En semestre 5, les étudiants et étudiantes doivent effectuer un choix définitif de spécialisation. Ce choix les engage pour la poursuite et la validation de la troisième année de Licence.

#### Spécialisation *Marketing Internationale (MI)* en alternance

Cette spécialisation débute en L3 (S5) et inclut, au S7 (mois de mai-juin 2026), un stage obligatoire d'une durée de huit (8) semaines pour la promotion entrante 2023. A compter du mois de juin 2026 (promotion entrante 2024), une alternance obligatoire sur les semestres 6 et 7.

L'étudiante ou l'étudiant ayant choisi cette spécialisation s'engage dans un parcours préparant directement à la professionnalisation, dans des secteurs tels que :

- commerce international,
- marketing,
- communication,
- tourisme,
- logistique,
- gestion de projets internationaux,
- services liés à l'exportation.

#### Spécialisation *Langue et Cultures Hispanophones (LCH)*

Les étudiants inscrits dans cette spécialisation peuvent, s'ils le souhaitent, présenter le concours du CAPES d'Espagnol en fin de Licence.

Il convient néanmoins de préciser que la Licence LEA, par sa nature pluridisciplinaire, ne propose pas la même préparation disciplinaire approfondie qu'une Licence LLCER Espagnol, spécifiquement conçue pour préparer ce concours.

En cas de non-admission au CAPES en fin de Licence LEA, l'étudiant conserve pleinement la possibilité de poursuivre son projet : il peut candidater à l'INSPE, s'inscrire en Master MEEF et présenter à nouveau le concours en fin de M1 et/ou de M2, disposant ainsi d'une année ou plus pour compléter sa préparation.

Ce parcours débute en L3 (S5) et inclut, au S7 :

- Pour les étudiants préparant le CAPES :  
Stage obligatoire de 2 à 4 semaines en établissement scolaire (EPLE), comprenant observation, analyse de pratiques pédagogiques, conception et éventuelle mise en œuvre d'activités. Les étudiants sont placés en stage par le Vice-Rectorat en collaboration avec l'INSPE.
- Pour les étudiants ne préparant pas le CAPES :  
Stage libre d'au moins 7 semaines dans un domaine lié à la culture, au tourisme, à l'événementiel, au patrimoine, à la traduction, à l'animation, à la communication interculturelle ou à la médiation culturelle (musées, archives, fondations). L'étudiant doit effectuer une recherche active de stage au cours du semestre par ses propres moyens.

## 3.2. Types d'enseignement

Trois types d'enseignements sont assurés :

- Les **cours magistraux (CM)** sont des enseignements théoriques donnés sous forme d'un cours réunissant l'ensemble des étudiants inscrits à la formation.

- Les **travaux dirigés** (TD) sont des exercices interactifs et, le cas échéant, illustrent le cours. La participation active des étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.
- Les **travaux pratiques** (TP) permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et expérimentation.

Des enseignements peuvent être proposés sous format hybride (une partie en présentiel et une autre en format numérique) ou, à titre exceptionnel, totalement à distance.

Toute modification de cours, de format d'enseignement ou de date d'évaluation est communiquée aux étudiants, après avis favorable de la responsable pédagogique, par le Bureau de Scolarité via l'ENT, affichage ou courriel.

### 3.3. Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ)

Dans le cadre de l'Approche par Compétences (APC), une Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ) désigne un dispositif pédagogique intégré, conçu pour permettre à l'étudiant de mobiliser, combiner et appliquer l'ensemble des ressources (savoirs, savoir-faire, savoir-être) acquises dans différents enseignements afin de répondre à une problématique ou réaliser une production représentative d'une situation professionnelle authentique ou simulée.

La SAÉ n'est pas un simple exercice ou devoir : elle constitue une mise en situation complexe, contextualisée, qui engage l'étudiant et l'étudiante sur plusieurs étapes et mobilise de façon transversale les compétences visées par le diplôme. Elle associe des ECUE-Ressources (enseignements contributifs) et des activités de production (rapport, présentation, projet, étude de cas, création, etc.).

### 3.4. Stage et alternance

#### 3.4.1. Stage pour la spécialisation LCH

Les stages offrent l'occasion à l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Les stages doivent, sauf exception, entrer dans le calendrier de la formation, être évalués avant la tenue des jurys et en tout état de cause prendre fin avant ceux-ci.

L'étudiante ou l'étudiant a la charge de trouver son organisme d'accueil. L'Observatoire des Formations et de l'Insertion Professionnelle (OFIP) de l'Université peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier, d'une évaluation. Une convention de stage est délivrée à l'étudiant une fois l'accord du coordonnateur des stages et du tuteur et dûment signée par la Présidente de l'UNC ou son délégué. Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiant, le représentant de l'organisme d'accueil du stage et le coordonnateur des stages.

Clauses spécifiques aux stages :

- **Validation préalable** : le sujet et l'organisme d'accueil doivent être validés par l'équipe pédagogique avant signature de la convention.
- **Changement d'entreprise ou d'organisme** : toute modification doit être préalablement autorisée par le responsable pédagogique.

Toute interruption anticipée d'un stage entraîne l'invalidation de la période effectuée et l'obligation de réaliser un nouveau stage complet.

La délivrance du diplôme est subordonnée à la réalisation et à la soutenance du stage conformément au texte de cadrage stage spécifique (voir annexe 3).

### 3.4.2. Alternance pour la spécialisation MI

L'alternance offre à l'étudiant l'opportunité de développer ses compétences dans un double environnement, académique et professionnel. Elle lui permet d'articuler apprentissages théoriques et pratiques, et de se confronter de manière régulière aux réalités du milieu professionnel auquel il se destine, tout en poursuivant sa formation.

Clauses spécifiques à l'alternance :

- **Clause d'éligibilité** : aucun étudiant ne peut intégrer le parcours « Marketing International » en S6 sans un contrat d'alternance signé (apprentissage, professionnalisation) ou une convention alternée validée par l'UNC avant le (date à déterminer par DPFCA) de l'année N.
- **Clause de recherche active** : l'absence de démarche avérée pour rechercher un contrat, malgré l'accompagnement de la DPFCA, peut entraîner un basculement anticipé vers une autre spécialisation.
- **Conditions de l'entreprise d'accueil** : l'entreprise doit être en adéquation avec les objectifs pédagogiques du parcours. Sa validation relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique.

Toute interruption anticipée d'un contrat d'alternance entraîne l'invalidation de la période effectuée et l'obligation de trouver une solution de remplacement.

La délivrance du diplôme est subordonnée à la réalisation et à la soutenance d'alternance conformément au texte de cadrage stage spécifique (voir annexe 4).

L'étudiante ou l'étudiant qui ne conclut pas un contrat d'alternance avant la date limite ou dont le contrat est rompu sans solution de remplacement validée sera réorienté(e), après entretien avec le responsable pédagogique, vers un stage qu'il/elle devra effectuer au 6<sup>ème</sup> ou 7<sup>ème</sup> semestre, d'une durée minimale de 8 semaines, dans le respect du calendrier de la formation.

### 3.5. Projets tutorés

Le projet tutoré est une modalité de travail pédagogique qui consiste en une mise en situation professionnelle de l'étudiant, réalisée en mode projet, de préférence au sein d'un groupe d'étudiants, sous la responsabilité d'un tuteur pédagogique.

L'étudiant sera suivi par son tuteur pédagogique qui assurera également l'interface avec les partenaires extérieurs de l'Université le cas échéant.

### 3.6. Dispositifs d'accompagnement : accompagnement vers la réussite (AVR)

Les étudiantes et étudiants bénéficient d'un accompagnement personnalisé pour faciliter leur intégration dans le monde universitaire. Ils pourront être accompagnés dans leur cursus par un enseignant référent. La combinaison d'apports méthodologiques et disciplinaires et d'un environnement collaboratif de travail au cours de sa formation sont des éléments essentiels qui contribuent à la sécurisation du parcours universitaire.

La présence aux dispositifs d'accompagnement d'aide à la réussite disciplinaires et non disciplinaires (AVRD et AVRND) est obligatoire. L'assiduité de l'étudiant pourra être prise en compte par le jury au moment des délibérations.

## 4. LE RÉGIME DE PRÉSENCE ET D'ASSIDUITÉ

La présence aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques et aux évaluations, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire.

L'assiduité dans le cadre des SAÉ :

Tout retard ou absence injustifiée à une étape du travail entraîne l'attribution de la note de 0/20 pour l'épreuve concernée.

En cas d'absence prolongée et dûment justifiée, un délai supplémentaire équivalent à la durée de l'absence peut être accordé, sur demande écrite adressée à l'enseignant responsable, dans un délai maximum de sept (7) jours suivant la date de la première échéance manquée.

L'assiduité dans le cadre de l'alternance :

L'étudiante ou l'étudiant doit respecter ses obligations de présence aux enseignements et en entreprise. Des absences injustifiées peuvent entraîner la non-validation du semestre, voire l'exclusion du parcours.

Conformément à la circulaire portant sur les modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale de l'année en cours, et en application des règles qui régissent les attributions de bourses de la Nouvelle-Calédonie, des provinces ou d'États étrangers, les absences injustifiées peuvent entraîner une suspension du versement de la bourse et, le cas échéant, la production d'un ordre de versement partiel ou total.

### 4.1. Dérogations (Dispense d'Assiduité)

Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques adaptées aux étudiants à statut spécifique. Une offre adaptée est établie avec l'étudiant dès le début de l'année universitaire dans son contrat d'études pédagogique.

Cette dispense d'assiduité est de droit, si l'étudiant justifie l'impossibilité de suivre le ou les enseignements concernés pour l'un des motifs suivants :

- Étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle<sup>2</sup> ;
- Étudiants chargés de famille ;
- Étudiantes enceintes ;
- Étudiants porteurs d'un handicap ou souffrant d'une maladie invalidante ;
- Étudiants internationaux en contrat d'échange ;
- Étudiants Artistes de Haut Niveau ;
- Étudiants Sportifs de Haut Niveau ;
- Étudiants incarcérés ou soumis à une peine restrictive de liberté.

Les demandes de dispense d'assiduité peuvent également être examinées pour un autre motif justifié.

La demande de dispense d'assiduité, doit être adressée par l'étudiant à la Présidente de l'UNC au plus tard trois semaines après la rentrée de chaque semestre. Cette demande accompagnée de tous les justificatifs nécessaires à la prise de décision, est transmise au responsable de la formation pour avis

---

<sup>2</sup> L'activité salariée ou professionnelle ne sera possible qu'en dehors des périodes d'alternance de la formation. Une activité salariée n'est pas compatible avec un contrat d'alternance.

avant décision de la Présidente. Elle peut être accordée pour un semestre, une année, ou sur certains EC ou UE, soit à l'année soit au semestre.

Les modalités pédagogiques particulières sont définies à l'article 5.6. du présent règlement.

#### 4.2. Absences

En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée par la remise d'un certificat officiel (ex : médical ou convocation) au secrétariat de département de formation dans un délai de soixante-douze heures. Selon les procédures internes aux départements de formation, une copie peut être transmise à l'enseignant chargé de l'enseignement concerné. Il appartient au responsable de la formation d'apprécier la validité de la justification fournie pour les absences aux enseignements. Aucun justificatif ne sera accepté après ce délai.

L'absence à une épreuve entraîne la note de « 0 ».

### 5. LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MCCC)

#### 5.1. Publicité des MCCC

En application de l'art. L613-1 du Code de l'éducation, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont communiquées aux étudiants et étudiantes au plus tard à la fin du premier mois d'enseignement de l'année universitaire. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont définies obligatoirement pour les étudiants et étudiantes assidu(e)s et ceux dispensé(e)s d'assiduité.

Ces modalités sont proposées par les départements pédagogiques et adoptées par la CFVU, dans le respect du présent règlement. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

#### 5.2. Règles d'évaluation

Conformément à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, « *les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés* ».

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *hors régime spécial d'études, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation. L'évaluation continue doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel. Lorsqu'elle est mise en place, l'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour : 1° Permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant ; 2° Respecter le principe de seconde chance mentionné à l'article 12.*

*Selon les modalités prévues pour chaque EC dans les MCC, l'université s'inscrit dans un dispositif de contrôle continu des connaissances, dans le cadre d'une session d'examen unique par semestre. Ce*

*dispositif repose sur plusieurs épreuves dont les résultats participent au calcul de la moyenne de l'UE et dont la validation emportera l'acquisition des crédits correspondants. »*

Les EC sont évalués par principe en Contrôle Continu (CC). Par exception, la modalité d'examen terminal peut être mise en œuvre pour certains EC pour des raisons particulières, acceptées par la CFVU, suivant les modalités adoptées dans les MCCC : cours concentrés en raison d'une mission d'enseignement, faible volume horaire, dispositifs d'orientation (ou autre raison particulière validée par la CFVU).

La modalité de contrôle continu à l'EC est caractérisée par l'organisation d'au moins trois évaluations (au moins deux pour les EC dont le volume horaire est inférieur ou égal à 20h), avec une période d'au moins quinze jours entre la communication à l'étudiant du résultat de la première évaluation et l'organisation de la dernière évaluation. Il demeure possible d'organiser deux évaluations distinctes, dans une même séquence d'évaluation à laquelle l'étudiant est convoqué.

Dans certains cas exceptionnels, sur demande de l'équipe pédagogique et après approbation de la CFVU, la MCCC pourra être celle d'un examen terminal et sera caractérisée par l'organisation d'une épreuve unique, écrite ou orale, pour un EC. Les étudiants doivent être convoqués par voie d'affichage, y compris sous format électronique.

### 5.3. La garantie de la seconde chance

En application de l'art. 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences « *sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance* », incluse dans l'organisation des MCC.

Dans le cadre du contrôle continu pour un EC, une seconde chance est garantie, conformément aux modalités de contrôle des connaissances, sauf dispositions particulières.

Dans le cadre exceptionnel d'un examen terminal pour un EC, la seconde chance consiste en l'organisation d'une épreuve supplémentaire offerte à l'ensemble des étudiants, organisée au plus tôt 15 jours après la publication en département des résultats de l'évaluation initiale. Le résultat le plus favorable à l'étudiant entre la note de l'évaluation initiale et l'épreuve supplémentaire est retenu par le jury.

### 5.4. Garanties procédurales

En application de la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les étudiants sont prévenus des épreuves par voie d'affichage ou mise en ligne des calendriers d'épreuves et par courriel pour les étudiants dispensés d'assiduité, mentionnant date, heure, lieu et durée. Le délai recommandé entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites ou orales de l'examen est de quinze jours.

La participation aux épreuves est obligatoire pour tous les étudiants.

S'agissant du cas des EC organisées en cours magistraux assortis de travaux pratiques ou dirigés, ou des EC ne comportant que des TD ou des TP, l'évaluation en TD ou en TP peut prendre toute forme interactive définie dans les MCCC, sans faire l'objet d'aucun délai de prévenance.

Dans le cadre d'épreuves écrites, l'anonymat des copies peut être demandé par les équipes pédagogiques.

Les notes des épreuves de contrôle continu sont communiquées aux étudiants, sous réserve de la délibération des jurys. La communication de résultats partiels aux étudiants ne peut avoir pour effet de remettre en cause le pouvoir souverain du jury d'appréciation des mérites des étudiants.

### 5.5. Modalités d'évaluation des SAÉ

Dans le cadre de la mise en place des SAÉ, le contrôle des connaissances et des compétences des ECUE-Ressources associées à une SAÉ est effectué exclusivement en contrôle continu.

La note attribuée à une SAÉ est déterminée sur la base d'un travail encadré, planifié et échelonné, que l'étudiant doit réaliser dans les délais fixés par l'équipe pédagogique, avec un strict respect des échéances.

Dans le cadre des SAÉ, la « seconde chance » correspond à un accompagnement formatif continu, et non à l'organisation d'une épreuve de rattrapage distincte.

Toute production écrite doit être accompagnée d'un engagement signé de non-plagiat.

### 5.6. Cas particuliers

**Les étudiants dispensés d'assiduité (EDA)** : Le régime spécifique prévu à l'article 4.1. du présent règlement inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagement des modalités de participation aux épreuves). L'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés.

Les étudiants dispensés d'assiduité ne sont pas dispensés des épreuves, sauf aménagement prévu dans la décision de dispense. Ils participent à l'ensemble des épreuves des EC, conformément aux MCCC.

## 6. LA VALIDATION DES UE ET LES RÈGLES DE COMPENSATION

### 6.1. Acquisition et capitalisation

En application de l'art. 14 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *au sein d'un parcours de formation, les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. De même, sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement, lorsque leur valeur en crédits européens est également fixée.*

En application de l'art. 15 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *les établissements organisent l'acquisition des unités d'enseignement qui composent les parcours de formation et des 180 crédits du diplôme de licence selon le principe de capitalisation appliqué dans le cadre du système européen de crédits.*

Une UE est acquise dès lors que la moyenne pondérée des éléments constitutifs qui la composent est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire. La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Au sein des UE, et à défaut de dispositions contraires figurant dans les maquettes d'enseignements délibérées, les coefficients de répartition entre EC sont fixés au prorata des heures présentielle des étudiants.

Au sein d'une UE non validée précédemment, le report de note supérieure à 10/20 à l'EC en cas de redoublement est automatique dès lors que l'enseignement est présent dans la maquette des années suivantes et dans la limite de deux années.

Dans le cas où l'étudiant ne souhaiterait pas conserver une ou plusieurs de ses notes dans les UE non validées, il peut en faire la demande avant l'élaboration de son contrat pédagogique. Si sa demande est acceptée, elle sera prise en compte définitivement.

## 6.2. Les règles de progression

Pour être admis(e) en année N+1, l'étudiant(e) doit avoir validé au moins trois des quatre compétences constitutives de l'année N.

La compétence non validée peut faire l'objet d'une tolérance si sa moyenne annuelle est comprise entre 8/20 et 9,99/20. Cette tolérance ne peut concerner qu'une seule compétence par année universitaire.

Lorsque, en année N+1, l'étudiant(e) obtient au moins 10/20 à la compétence précédemment tolérée, celle-ci est rétroactivement considérée comme validée pour l'année N. Si, en année N+1, cette compétence n'est pas validée, elle devra être repassée par redoublement ciblé sur tous les ECUEs de la compétence concernée.

## 6.3. Les règles de compensation

En application de l'art. 16 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, l'université arrête « *pour chacune des formations de licence, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus. Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.*

*Pour mettre en œuvre la compensation, les établissements attribuent à chaque unité d'enseignement un coefficient et un nombre de crédits.*

*Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits. »*

La compensation est annuelle : l'évaluation d'une compétence repose sur la moyenne des résultats obtenus sur les deux semestres (pair et impair) de la même année universitaire.

La compensation s'opère exclusivement à l'intérieur d'une même compétence, aucune compétence ne peut compenser une autre compétence.

Toutes les unités d'enseignement de la maquette sont affectées d'un coefficient identique, fixé à 1.

Le stage et l'alternance ainsi que leurs rapports respectifs sont soumis à une note éliminatoire de 10/20.

Cas particulier de la compétence « Se professionnaliser »

La compétence « Se professionnaliser » apparaît :

- en L1 (UE03A/03B),
- en L2 (UE06A/06B – sous forme de deux SAE),
- puis de nouveau en L4/S7 (UE15A), validée par une immersion en milieu professionnel.
- En L3, cette compétence est remplacée par d'autres blocs de professionnalisation choisis, à partir du semestre 5, selon la spécialisation proposée à l'étudiant (UE12A/UE12B selon spécialisation LCH et MI)

En S7, la compétence « UE15A - Se professionnaliser » permet de valider a posteriori « UE11A/11B - Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel » de la troisième année (si cette compétence est en dette).

En L2, la validation de la compétence « Se professionnaliser » se fait via des SAE, avec accompagnement par les enseignants (= la 2<sup>e</sup> chance est intégrée). Si la compétence UE06A/06B n'est pas validée, l'étudiant peut néanmoins passer en L3 sous réserve d'avoir validé 3 autres compétences sur 4.

En cas de non-validation de cette compétence à l'issue de la deuxième année, l'étudiant pourra néanmoins accéder à la troisième année à titre exceptionnel, sous réserve d'avoir validé les trois autres compétences.

Dans ce cas, deux modalités sont possibles :

- Validation par équivalence : l'UE12A/B pourra être reconnue comme équivalente à la compétence "Se professionnaliser" UE06A/06B non validée en L2.
- Reprise volontaire d'une SAE de L2 : si l'emploi du temps et les capacités d'accueil le permettent, l'étudiant pourra demander à suivre à nouveau une SAE (ex. UE06B) en dette, même en N+1.

Dans tous les cas, la compétence "Se professionnaliser" devra obligatoirement être validée en L4 pour obtenir le diplôme.

## 7. LES PERSONNALISATIONS DES PARCOURS DE FORMATION

### 7.1. Les semestres d'études à l'étranger

#### 7.1.1. Etudiants inscrits à l'UNC : mobilité sortante

La mobilité sortante n'est ouverte que dans la limite de deux semestres de mobilité sur la licence.

Un contrat d'études pour les étudiants partant suivre un semestre à l'étranger est établi avec l'UNC, préparé par le coordonnateur relations internationales de la composante de rattachement, après avis du responsable pédagogique et du président du jury concerné. Le contrat tient compte des lignes directrices définies par la commission des relations internationales de l'UNC. Il peut être dérogé, à titre individuel, aux dispositions des lignes directrices pour un motif d'intérêt public adapté au parcours de l'étudiant.

Les étudiants dont l'évaluation relative aux études ou au stage effectués à l'étranger n'est pas parvenue avant les délibérations du jury, bénéficient d'une délibération du jury des mobilités le plus

rapidement possible, organisée par le président du jury, dès réception des résultats de l'étudiant en échange.

En cas d'échec à la session initiale présentée dans l'établissement d'accueil, les étudiants concernés peuvent se présenter aux épreuves de la session de rattrapage de l'établissement d'accueil, lorsqu'il en propose une. Dans ce cas, l'étudiant informe le coordonnateur relations internationales de sa décision. A défaut de session de rattrapage organisée par l'établissement d'accueil, l'UNC ne proposera aucun dispositif d'évaluation de rattrapage.

Les résultats obtenus par l'étudiant dans l'université d'accueil sont délibérés par le jury des mobilités qui décidera du nombre de crédits et des notes à octroyer, conformément aux prescriptions du contrat d'études.

#### 7.1.2. Etudiants étrangers accueillis à l'UNC : mobilité entrante

Un contrat d'études fixant une période d'études et les enseignements à suivre à l'UNC est établi, entre l'étudiant, son université d'origine, et l'UNC, après avis du coordonnateur relations internationales de la composante de rattachement et du responsable pédagogique. L'étudiant peut être dispensé par le contrat d'études de certaines EC par UE. Le nombre de crédits attribués est défini dans le contrat d'études.

Pour se présenter aux évaluations, l'étudiant doit obligatoirement être inscrit administrativement et pédagogiquement. Dès l'arrivée de l'étudiant à l'UNC, il se présente à la Direction des Études et de la Vie Étudiante pour effectuer son inscription administrative. L'inscription pédagogique aux enseignements mentionnés dans le contrat est réalisée par le Pôle Appui aux Scolarités et aux Enseignements, après avis du coordonnateur relations internationales et transmission du contrat d'études par la Direction d'Appui à la Recherche, au Rayonnement et des Etudes Doctorales (DARRED).

Les modalités de contrôle de connaissances sont identiques pour les étudiants en mobilité à celles fixées par les modalités du contrôle des connaissances (MCC) adoptées par la CFVU. Toutefois, pour présenter les épreuves écrites, les étudiants non francophones bénéficient d'un tiers temps de majoration et de la possibilité d'avoir son dictionnaire académique Français – LVE.

Une UE ou un EC est acquis dès lors que la moyenne pondérée des notes obtenues est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire. La validation de l'UE ou de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants. Par exception, certaines UE peuvent être acquises sans que l'étudiant ait à suivre toutes les EC requises, suivant les modalités définies par le contrat d'études.

Un procès-verbal de jury, notifiant l'obtention ou non des UE ou EC, est établi après chaque délibération. Ce document, daté et signé par le président de jury, est notifié à l'étudiant et transmis par l'UNC à l'université d'origine pour la mobilité entrante.

#### 7.1.3. Le jury des mobilités

Un jury des mobilités entrantes et sortantes est nommé par la Présidente de l'UNC par semestre, titre et grades de licence ; après avoir pris connaissance du contrat d'études et recueilli l'avis du coordonnateur relations internationales de la composante de rattachement, il délibère des validations individuelles des EC et UE.

## 7.2. Le Contrat Pédagogique de Réussite

Chaque étudiant s'inscrivant en première année de 1<sup>er</sup> cycle d'études supérieures est invité à prendre connaissance des mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite, définies dans le cadre du Contrat Pédagogique de Réussite (CPR).

Les mesures d'accompagnement mises en œuvre par l'établissement tiennent compte du profil, du projet personnel et professionnel de l'étudiant, ainsi que de ses éventuelles contraintes particulières. Elles peuvent inclure des modalités pédagogiques spécifiques ou un rythme de formation adapté.

L'Université de la Nouvelle-Calédonie s'engage à proposer des dispositifs permettant à chaque étudiant d'adapter son parcours de formation afin de favoriser sa réussite. Ces dispositifs peuvent prendre la forme d'outils de remédiation ou de perfectionnement, d'Aides Vers la Réussite (AVR) disciplinaires ou non-disciplinaires adossées aux différentes Licences TREC, ou encore d'entretiens individuels avec les responsables pédagogiques de formation.

L'ensemble des informations relatives au Contrat Pédagogique de Réussite est accessible directement depuis l'Espace Numérique de Travail (ENT), via une page d'information dédiée.

## 8. LA CHARTE DES EXAMENS

La charte des examens applicable à l'ensemble des formations de 1<sup>er</sup> cycle de l'Université de la Nouvelle-Calédonie a pour objet de fixer les règles en matière d'organisation et de déroulement des épreuves de contrôle des connaissances.

Elle vise à garantir l'égalité et la transparence. Elle est complétée par les modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCC) adoptées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

La charte s'applique à tous les examens conduisant à la délivrance du diplôme national de Licence, y compris pour les étudiants inscrits en mobilité internationale entrantes.

La charte des examens est présentée en annexe du règlement des études des Licences en vigueur.

## 9. LA DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

La licence Langues Étrangères Appliquées est délivrée par le jury compétent après l'obtention de 7 semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS.

L'obtention du diplôme de Licence LEA est conditionnée à :

- la réalisation d'un stage (applicable aux étudiants inscrits en S7 au 1er février 2026) ou, à compter de la promotion entrante 2024, d'une alternance sur les semestres 6 et 7 (applicable aux étudiants de la spécialisation Marketing International inscrits en S5 au 1er février 2026) ;
- l'obtention d'une note au moins égale à 10/20 à l'évaluation correspondante.

Les résultats de l'étudiant(e) sont appréciés par année, par Unité d'Enseignement (UE), par compétence, sur l'année universitaire considérée.

En application de l'art. 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, « *une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.* »

Le diplôme de DEUG, représentant 120 ECTS, est attribué à l'étudiant, à sa demande, dès lors que l'étudiant a acquis *a minima* 120 crédits de Licence. Une attestation de réussite est délivrée à la demande de l'étudiant.

Un récapitulatif de notes semestriel non officiel est disponible *via* l'application IPWeb à l'issue des délibérations du jury. Les relevés de notes officiels, signés par la Présidente de l'UNC ou sa déléguée, sont délivrés à la fin de l'année universitaire.

Aucune mention n'est attribuée aux semestres, aux UE comme aux EC, mais des mentions sont attribuées lors de la délivrance du diplôme national de Licence

- Mention « Très bien » : Moyenne supérieure ou égale à 16/20,
- Mention « Bien » : Moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20
- Mention « Assez bien » : Moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20

Peuvent être délivrées : une mention sur l'année de diplomation (trois derniers semestres du TREC 7) et une mention sur l'ensemble de la licence.

La délivrance des diplômes, de même que le transfert du dossier administratif de l'étudiant vers une autre université, ne pourront intervenir que si l'étudiant est en règle avec tous les services de l'UNC, y compris la bibliothèque universitaire.

## 10. LA CARTE SUP'

La Carte Sup', valable durant la durée des études à l'UNC atteste du statut d'étudiant. Elle est délivrée gratuitement lors de l'inscription administrative. En cas de perte, de vol ou de dégradation, une nouvelle carte sera émise après demande écrite adressée à la Présidente de l'UNC, et sous réserve du règlement d'un tarif fixé par le Conseil d'Administration auprès de l'agence comptable.

La Carte Sup' est nominative et strictement personnelle. Elle permet d'emprunter des livres à la Bibliothèque, elle remplace le ticket restaurant ; elle intègre le porte-monnaie électronique permettant l'achat des tickets R.U., le paiement des photocopies, des impressions.

Les bornes mises à disposition des étudiants permettent de recharger la Carte Sup' et d'obtenir le relevé des consommations. Elle gère le contrôle d'accès à certains locaux d'enseignement et de recherche.

En conséquence, toute utilisation frauduleuse ou action dans le but de régulariser une situation frauduleuse après un échange, un prêt ou une falsification de la Carte Sup' serait passible de poursuites disciplinaires, tant pour l'étudiant concerné que son ou ses éventuels complices.

Chaque année, la Carte Sup doit être mise à jour après délivrance du certificat de scolarité.

## 11. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Référentiel des compétences
- Annexe 2 : Document de cadrage de stage de fin de Licence LCH
- Annexe 3 : Document de cadrage de stage de fin de Licence MI
- Annexe 4 : L'alternance en entreprise
- Annexe 5 : Fiche métier de la Licence LEA

## ANNEXE 1 : RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

Compétence	Composantes
<b>C1: Conduire des Echanges Professionnels en langues étrangères</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En s'adaptant aux caractéristiques de son interlocuteur</li> <li>• En communiquer de façon claire et précise (fluide et exacte) dans la langue cible</li> <li>• En veillant au bien-être de son interlocuteur</li> <li>• En comprenant des locuteurs natifs et des documents authentiques dans un cadre professionnel</li> </ul>

*Familles de situations : Anglais / LV2; à l'Oral et à l'Ecrit*

Niveaux	Apprentissages critiques
<b>L1</b> : Interagir dans des tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations directes <b>Niveau Bloom: 1-2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguer types de textes : niveaux de langue, registres, styles</li> <li>• Respecter les normes sociales (règles d'adresse et de politesse, régulation des rapports entre générations, sexes, statuts, groupes sociaux, codification par le langage de nombre de rituels fondamentaux dans le fonctionnement d'une communauté)</li> <li>• Enrichir son vocabulaire sur des thématiques variées</li> <li>• Comprendre des accents divers</li> </ul>
<b>L2</b> : Interagir dans des conversations sur un terrain connu, en confirmant sa compréhension, en présentant et justifiant ses opinions (pensées et sentiments) et en invitant les autres à participer. <b>Niveau Bloom: 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre conscience des différences interculturelles.</li> <li>• Maîtriser les expressions idiomatiques et de tournures courantes, avec une conscience du sens connotatif</li> <li>• Contrôler l'effet et le succès de la communication</li> </ul>
<b>L3/L4</b> : Gérer des situations, des demandes particulières, avec un degré de complexité important. <b>Niveau Bloom: 4-5 L3/L4, 6 (mastery)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la prise de parole en public, dans une langue parfaitement intelligible sur le plan grammatical, lexical et phonologique</li> <li>• Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambigüe, dans au moins deux langues étrangères.</li> </ul>

Compétence	Composantes
<b>C2 : Traduire un message d'une/dans une autre langue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En employant les techniques fondamentales de la traduction</li> <li>• De façon fidèle, précise et idiomatique</li> <li>• En intégrant les finesse de la langue, de la culture, des codes et de la diversité source et cible</li> <li>• En utilisant les outils numériques adaptés</li> <li>• En produisant des textes de qualité et structurés adaptés au contexte et aux interlocuteurs</li> </ul>

*Familles de situations : Traduction / Interprétation / Interface machine*

Niveaux	Apprentissages critiques
<b>L1</b> : Traduction guidée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'approprier et mobiliser le vocabulaire d'un champ professionnel en langues étrangères</li> <li>- Maîtriser une traduction au niveau de la phrase.</li> <li>- Identification des difficultés et nuances d'une traduction au niveau de la phrase ou du groupe verbal/nominal</li> </ul>
<b>L2</b> : Traduction généraliste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- « Décoder » un texte généraliste (en français ou en LV A ou B) en percevoir les mécanismes afin de pouvoir le traduire (en langue étrangère ou en français) tout en respectant le style, le sens et l'esprit du texte de départ</li> <li>- Préparation: analyse des besoins documentaires avant d'entamer la traduction</li> <li>- Proposition et évaluation de solutions</li> <li>- Maîtriser les <b>techniques de base de la traduction</b> (procédés notamment)</li> </ul>
<b>L3/L4</b> : Traduction technique, avec spécificités linguistiques et culturelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer <b>et exploiter les savoirs thématiques et spécialisés</b> pertinents pour les besoins de la traduction</li> <li>- Mettre en œuvre des stratégies de contrôle qualité de ses traductions</li> <li>- S'adapter à la typologie textuelle (phraséologie) et au profil du client/récepteur</li> <li>- Mobiliser les principes généraux de la traduction — y compris l'adaptation culturelle et la transculturation — en tenant compte des contraintes techniques et contextuelles propres au projet.</li> </ul>



*Compétence*

**C3: Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel.**

**Familles de situations :** Dans le cadre de la gestion d'une organisation; Dans le cadre d'un projet collectif; Dans le cadre d'une mission de conseil

*Niveaux*

**L1 :** Synthétiser de l'information (**découverte** des outils et du contexte)

**L2 :** Problématiser l'information

**L3/L4 :** Réaliser des choix éclairés et proposer des solutions

*Composantes*

- En s'appuyant sur des outils d'analyse (quantitatifs et qualitatifs) pour évaluer des données internes et externes
- En identifiant les leviers d'action possibles pour une organisation dans un environnement donné
- En prenant en compte les dynamiques sociales, économiques, réglementaires et culturelles
- En participant, dans un cadre encadré, à la formulation de recommandations cohérentes et justifiées

*Apprentissages critiques*

- **Se familiariser avec le fonctionnement des organisations** (terminologie, concepts/notions)
- Situer les informations dans un contexte historique, géopolitique, socio-économique, culturel et légal
- S'ouvrir et s'intéresser à des connaissances, des idées, des méthodes, des initiatives ou des cultures nouvelles
- **S'approprier** les outils des champs disciplinaires concernés
- Poser des questions sur un marché, un environnement, une culture, une pensée
- Identifier les risques d'une organisation dans son contexte pour tenter de les prévenir
- Etudier des solutions possibles aux difficultés rencontrées.
- Exploiter les données dans une perspective interculturelle et internationale pour formuler des orientations stratégiques éclairées.
- Sélectionner avec un esprit critique diverses ressources pertinentes pour documenter un sujet de façon concise
- **Exploiter les données afin de répondre à une problématique** d'économie ou de gestion spécifique
- Confronter une information à d'autres connaissances/cas pratiques/données pour en évaluer/mesurer la fiabilité, pérennité, crédibilité, pertinence.

*Compétence*

**C4/ Compétence Opérationnelle :** Aider à l'élaboration d'une stratégie marketing et commerciale adaptée à l'exportation dans des contextes internationaux et interculturels

**Familles de situations :** Dans le cadre de la gestion d'une organisation; Dans le cadre d'un projet export; Dans le cadre d'une mission de conseil

*Niveaux*

**Fin S4 :** Mobiliser les outils d'analyse stratégique dans un cadre théorique encadré

**Fin L3/L4 :** Conçoit, présente et évalue une stratégie export simple et adaptée

*Composantes*

- Pour respecter le marché, la variété et la complexité des acteurs et des territoires
- En utilisant les outils numériques et supports adaptés
- En développant une réflexion analytique problématisée et structurée
- En synthétisant les éléments clefs des ressources et supports utilisés
- En contrôlant le respect des règles et des normes

*Apprentissages critiques*

- Utiliser les outils d'analyse stratégique pour évaluer le positionnement d'une entreprise
- Comprendre les notions de différenciation, d'avantage concurrentiel, de ciblage stratégique
- Adapter une offre commerciale aux attentes d'un segment international identifié
- Comprendre les enjeux éthiques, économiques, sociaux et environnementaux d'une implantation à l'étranger
- Appliquer des grilles d'analyse à des cas d'étude simples : forces/faiblesses, canaux de distribution, obstacles logistiques
- Identifier les contraintes logistiques et d'approvisionnement dans un projet d'exportation
- Construire une offre ou une réponse commerciale export (à partir d'un brief, d'un marché cible, de données encadrées)
- Mettre en œuvre des indicateurs opérationnels (KPI) pour évaluer une stratégie commerciale
- Comprendre le lien entre efficacité logistique et satisfaction client export
- Intégrer les enjeux de durabilité, fiabilité et conformité dans la chaîne de valeur

Spécialité MI

<i>Compétence</i>	<i>Composantes</i>
<b>C4 (Opérationnelle) Elaborer des savoirs culturels et littéraires d'un espace linguistique donné. (Spécialité Langue et Culture)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour respecter les spécificités, la variété et la culture des récepteurs</li> <li>• En tenant compte de la langue source et de ses spécificités culturelles, lexicales, syntaxiques et sémantiques</li> <li>• En utilisant les outils numériques et supports adaptés</li> <li>• En développant une argumentation problématisée et structurée</li> <li>• En synthétisant les éléments clefs des ressources utilisées</li> <li>• En contrôlant le respect des règles, des référentiels et des normes</li> </ul>
<i>Familles de situations : dans le cadre d'un projet touristique, dans le cadre d'un projet citoyen, dans le cadre d'un projet scolaire</i>	
<i>Niveaux</i>	<i>Apprentissages critiques</i>
<b>L3</b> : Mobiliser des données de l'aire culturelle et linguistique étudiée, niveau B2 littéraire, journalistique et de la vie quotidienne (dans un contexte connu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir rechercher et mobiliser le vocabulaire d'un champ professionnel en langue étrangère.</li> <li>• Comprendre et interpréter des ressources en langues étrangères.</li> <li>• Appréhender les spécificités des systèmes linguistiques et culturels différents</li> <li>• Apprendre à contextualiser un document historique ou civilisationnel, à mobiliser des connaissances générales en lien avec le document, à porter un regard distancié sur le document</li> </ul>
<b>L3/L4</b> : Exploiter des données à des fins d'analyse et de production de textes ou supports de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliser une bonne connaissance des faits de civilisation à partir de sources fiables pour les besoins d'un champ professionnel (enseignement, tourisme, traduction, communication).</li> <li>• Concevoir et rédiger des supports de communication ou contenus pédagogiques en français ou dans plusieurs langues étrangères.</li> <li>• Elaborer des analyses de textes et de documents iconographiques à partir d'outils stylistiques, linguistiques, et de méthodologies transversales.</li> <li>• Confronter les textes littéraires avec d'autres supports artistiques et culturels</li> </ul>
<i>Compétence</i>	<i>Composantes</i>
<b>C5: Se professionnaliser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En identifiant et valorisant ses compétences</li> <li>• En analysant les enjeux et les besoins du secteur professionnel visé</li> <li>• Dans le respect des codes culturels, des normes professionnelles et des principes éthiques</li> <li>• En tenant compte des spécificités culturelles en tant que source de dialogue et de coopération</li> <li>• En mettant en œuvre des démarches collaboratives, à dimension multiculturelle</li> </ul>
<i>Familles de situations : Dans les métiers de l'enseignement; Dans les métiers de la culture et du Patrimoine; Dans une organisation à caractère national et/ou international; Dans une agence de traduction ou de communication</i>	
<i>Niveaux</i>	<i>Apprentissages critiques</i>
<b>L1</b> : en tant qu'apprenant, dans son rapport à ses études	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S'inscrire dans une démarche de développement professionnel</b> en identifiant ses forces et ses faiblesses</li> <li>• Considérer l'apprentissage des langues comme un outil au service d'une profession</li> <li>• Considérer la remise en question comme une source de progrès</li> <li>• Considérer les différences culturelles comme une richesse</li> <li>• Développer des méthodes de travail personnelles</li> </ul>
<b>L2</b> : en tant que futur professionnel, dans le cadre d'une démarche individuelle pour se situer dans un métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se créer une représentation des professions cible</li> <li>• Pratiquer une veille sur les champs professionnels et l'évolution des métiers</li> <li>• Construire un projet professionnel en cohérence avec ses aspirations et ses potentialités</li> </ul>
<b>L3/L4</b> : en tant qu'acteur responsable, dans son rapport au milieu du travail (spécialisations)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'inscrire dans une démarche de formation continue</li> <li>• Asseoir ses observations et ses pratiques sur des référents théoriques</li> <li>• Apprécier une situation d'entreprise afin d'élaborer des problématiques pertinentes, argumentées et complexes à l'écrit dans une langue étrangère.</li> <li>• Développer une stratégie efficace d'insertion professionnelle (recherche de stage et d'emploi)</li> <li>• Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa/une pratique, une offre/activité</li> <li>• Être capable de rédiger un rapport d'activité professionnelle en français et/ou langue étrangère</li> </ul>

## ANNEXE 2 : DOCUMENT DE CADRAGE - STAGE DE FIN DE LICENCE LCH

### Objectifs du texte de cadrage

Le présent protocole vise à définir les dispositifs d'accompagnement à l'insertion professionnelle au sein d'une entreprise des étudiants de la Licence Langues Étrangères Appliquées (LEA) de l'Université de Nouvelle-Calédonie inscrits au sein de la spécialité Langues et Cultures Hispanophones.

### Dispositifs

Les étudiants de la Licence LEA spécialisation LCH devront effectuer un stage en fin de Semestre 7 afin de développer leurs compétences professionnelles et d'acquérir une première expérience significative dans le monde du travail.

Les étudiants **inscrits en vue de passer le concours du CAPES** en fin de Licence **n'ont pas** à chercher de stage par eux-mêmes mais ils doivent se manifester en fin de semestre 6 ou début de semestre 7 au référent pédagogique qui communiquera cette information à l'INSPE. C'est l'INSPE qui se chargera d'identifier les lieux de stage. Ce sera un stage d'observation de 2 à 4 semaines.

Les étudiants inscrits dans la spécialisation LCH mais non-inscrits au concours du CAPES devront, eux, effectuer un stage de 7 semaines minimum. Ils devront chercher le stage par leur propre moyen.

### Durée du Stage

Pour les étudiants en spécialisation L.C.H, la soutenance doit être terminée **au plus tard le 31 juin**, date butoir obligatoire. Le stage commence dès la fin des cours du Semestre 7.

### Lieu d'Accueil

Pour les étudiants de Langues et Cultures Hispanophones + CAPES : En établissement scolaire.

### Missions Langues et Cultures Hispanophones

En LCH, il s'agit d'effectuer un stage **d'observation** visant à offrir une première immersion dans l'environnement professionnel d'un EPLE et à développer des compétences réflexives en lien avec l'enseignement des langues vivantes.

Il s'agit **d'appliquer les compétences acquises** au cours de votre formation et de découvrir le métier d'enseignant, sa place au sein d'un établissement, le fonctionnement de ce dernier d'un point de vue institutionnel ou administratif.

L'étudiant, **après une première phase d'observation**, aura pour mission de concevoir une activité « fictive » en lien avec l'une des séquences observées. Cette « activité fictive » doit être réalisée par l'étudiant uniquement, en se basant sur ses observations, ses connaissances, ses recherches, ses cours, etc.

Il est toutefois possible pour l'étudiant, **si l'enseignant d'accueil en établissement l'y autorise**, de mettre en pratique cette activité « fictive » face à la classe, à la fin de sa période de stage. Cette dernière phase n'est cependant pas obligatoire et la décision reste à la discrétion des enseignants d'accueil de l'établissement où vous effectuez votre stage.

Nombre d'heures minimum par semaine avec l'enseignant d'accueil (max. 18h)

### Les attendus

Mobilisez les différents types d'observation effectués dans votre établissement d'affectation. La lecture d'articles, de Bulletins Officiels (B.O.) ou d'ouvrages en lien avec votre sujet est également attendue, afin d'y faire référence dans votre travail et d'enrichir votre contenu

#### Observation 1 :

L'établissement : situation, environnement, description (vous inclurez le plan du bâtiment en pièce jointe), place de l'enseignant dans l'organisation de l'établissement.

#### Observation 2 :

Les interactions entre les familles, l'enseignant et l'équipe pédagogique

#### Observation 3 :

Découverte des démarches pédagogiques et didactiques en **immersion 18 heures/semaine** : assister aux cours, observer le déroulement de séquences d'enseignement en espagnol et en anglais, analyser les choix pédagogiques (objectifs d'apprentissage, progression, compétences, dispositifs d'évaluation...) et comprendre les stratégies de gestion de classe, d'adaptation pédagogique au niveau des élèves. Vous vous appuierez sur les savoirs acquis de vos cours de **méthodologie disciplinaire**.

Participation aux interactions en cours : accompagner ponctuellement les élèves en difficulté, aider à la compréhension d'un exercice, reformuler, assister l'enseignant lors des évaluations, apporter un soutien logistique si l'enseignant le demande.

### Activité préprofessionnelle

Participation à une (ou plusieurs) **activité(s) de l'enseignant d'espagnol** : conception et mise en œuvre d'une activité pédagogique sous la supervision de l'enseignant, réflexion critique et retour d'expérience. Vous serez force de proposition pour une **activité pédagogique en espagnol** (en accord avec la séquence) à mettre en œuvre devant la classe, sous réserve de l'accord de l'enseignant.

Compétences à démontrer

La grille d'évaluation portera essentiellement sur les compétences suivantes.

#### Compétence 1 : *Conduire des Echanges professionnels en langue étrangère*

- ✓ En s'adaptant aux caractéristiques de son interlocuteur
- ✓ En communicant de façon claire et précise (fluide et exacte) dans la langue cible
- ✓ En veillant au bien-être de son interlocuteur
- ✓ En comprenant des locuteurs natifs et des documents authentiques dans un cadre professionnel

#### Compétence 2 : *Traduire un message d'une/dans une autre langue*

- ✓ En employant les techniques fondamentales de la traduction
- ✓ De façon fidèle, précise et idiomatique
- ✓ En intégrant les finesse de la langue, de la culture, des codes et de la diversité source et cible
- ✓ En utilisant les outils numériques adaptés
- ✓ En produisant des textes de qualité et structurés adaptés au contexte et aux interlocuteurs

#### Compétence 3 : *Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel.*

- ✓ En s'appuyant sur des outils d'analyse (quantitatifs et qualitatifs) pour évaluer des données internes et externes

- ✓ En identifiant les leviers d'action possibles pour une organisation dans un environnement donné
- ✓ En prenant en compte les dynamiques sociales, économiques, réglementaires et culturelles
- ✓ En participant, dans un cadre encadré, à la formulation de recommandations cohérentes et justifiées

*Compétence 4 : Se professionnaliser*

- ✓ En identifiant et valorisant ses compétences
- ✓ En analysant les enjeux et les besoins du secteur professionnel visé
- ✓ Dans le respect des codes culturels, des normes professionnelles et des principes éthiques
- ✓ En tenant compte des spécificités culturelles en tant que source de dialogue et de coopération
- ✓ En mettant en œuvre des démarches collaboratives, à dimension multiculturelle

*Compétence 5 (LCH) : Elaborer des savoirs culturels et littéraires d'un espace linguistique donné*

- ✓ Pour respecter les spécificités, la variété et la culture des récepteurs
- ✓ En tenant compte de la langue source et de ses spécificités culturelles, lexicales, syntaxiques et sémantiques
- ✓ En utilisant les outils numériques et supports adaptés
- ✓ En développant une argumentation problématisée et structurée
- ✓ En synthétisant les éléments clefs des ressources utilisées
- ✓ En contrôlant le respect des règles, des B.O., des référentiels et des normes

*Apprentissages critiques attendus en Stage Langues et Cultures Hispanophones*

- ✓ Mobiliser une bonne connaissance des faits de civilisation à partir de sources fiables pour les besoins d'un champ professionnel (enseignement, tourisme, traduction, communication).
- ✓ Concevoir et rédiger des supports de communication ou contenus pédagogiques en français ou dans plusieurs langues étrangères.
- ✓ Elaborer des analyses de textes et de documents iconographiques à partir d'outils stylistiques, linguistiques, et de méthodologies transversales.
- ✓ Confronter les textes littéraires avec d'autres supports artistiques et culturels Pour respecter les spécificités, la variété et la culture des récepteurs

Attendus & Notation

*Modalités du Rapport et de la Soutenance*

**Rapport de stage :** 25 pages (hors annexe), espace double, Times New Roman 12 pts, rédigé en français.

**Abstract/résumé :** Rédigé en espagnol

**Soutenance :** Présentation de 30 minutes (15 minutes d'exposé + 15 minutes de questions) en espagnol.

**Format d'envoi :** Le rapport doit être envoyé au format PDF au minimum une semaine avant la soutenance.

*Contenu du Rapport*

Le rapport sera le reflet du travail ou de l'étude accomplis en entreprise. Par ailleurs un travail personnel d'analyse à la lumière du contenu des cours de Langues des Affaires et des cours des matières d'Application est ATTENDU.

Le compte-rendu comprendra un minimum de 25 pages dactylographiées et paginées. L'interligne doit obligatoirement être de 1,5. La police de taille 12. Les marges de 2,5 cm.

Le contenu est laissé à la libre appréciation de l'étudiant, avec l'accord de son tuteur. Le rapport doit être suffisamment complet pour permettre au lecteur d'avoir un bon aperçu des conditions générales du stage, de l'environnement, des relations professionnelles et humaines qu'il a entretenues, des fonctions qu'il a eu à remplir, des éventuels problèmes qu'il a eu à affronter et la façon dont il a tenté de les résoudre. S'il s'est vu confier une mission particulière, l'étudiant devra en montrer clairement les objectifs et les résultats. Au moment de la rédaction, il ne faut pas perdre de vue que le rapport peut être utile à d'autres étudiants et qu'il peut aussi être soumis à l'appréciation d'un employeur lors d'une candidature à un poste de travail.

Le plan du rapport doit être clair et structuré et être le résultat d'une réflexion personnelle : il est possible de citer quelques extraits de documents s'ils sont pertinents, à condition de les mettre entre guillemets, d'indiquer clairement les sources. Il sera aisément pour le correcteur de faire la différence entre ce qui vient de l'étudiant et ce qui a été recopié. Mieux vaut quelques maladresses d'expression plutôt que du plagiat qui se verrait lourdement sanctionné. Le rapport pourra comporter des documents en annexe et/ou des illustrations, si ces documents ont un rapport direct avec la problématique du rapport. Ne pas oublier de numérotier les annexes et d'utiliser un système de renvoi dans le corps du texte.

Pour les étudiants LCH en entreprise

#### *Problématique*

Le rapport ne doit pas être un simple journal de bord ni une description des tâches effectuées. Il doit comporter une partie analytique qui dépasse la simple paraphrase des missions quotidiennes.

#### **Une partie descriptive**

- ✓ Présentation de l'organisme d'accueil : son domaine d'activité et ses missions.
- ✓ Présentation des missions réalisées sous forme thématique, et non sous forme de compte rendu chronologique.

#### **Une partie analytique**

- ✓ Analyse d'une problématique liée à la mission du stagiaire : quels étaient les objectifs à atteindre, quels obstacles ont été rencontrés, quelles méthodes ont été utilisées pour résoudre les problèmes ?
- ✓ Analyse d'une problématique plus générale sur le fonctionnement de l'organisme : Par exemple, une insuffisance de communication interne, des lacunes en marketing, des défis logistiques. Pour chaque aspect, le rapport doit proposer une analyse des points forts et des points faibles, ainsi que des recommandations.

#### *Notation*

L'évaluation du rapport et de la soutenance repose sur plusieurs critères clés :

- une note d'évaluation des tuteurs\* de l'entreprise et de l'UNC (15%)
- une note d'évaluation du rapport écrit (25%)
- une note de soutenance orale devant jury (60% de la note globale).

**Quelques critères retenus dans le rapport écrit et dans la soutenance :**

**Forme :**

Présentation générale, clarté du plan, correction de la langue, lisibilité du texte, organisation des idées, respect des règles de typographie.

**Contenu :**

- Niveau de langue écrite (prise en compte mais pondérée en raison des outils d'IA disponibles).
- Degré de perception et d'analyse du vécu professionnel.
- Cohérence et interprétation des faits rapportés.
- Intérêt du point de vue adopté dans l'analyse.

**Facilité d'expression orale lors de la soutenance :**

- Qualité de l'oral et capacité à répondre en langue étrangère de manière fluide et précise.
- Aptitude à structurer un discours oral clair et synthétique.
- Qualité de la langue parlée et aisance dans l'argumentation.
- Capacité à répondre aux questions du jury avec précision et esprit de synthèse.

**\*Pièce à joindre par l'étudiant au rapport : Évaluation du tuteur d'organisme d'accueil.**

*Document à télécharger sur Moodle et à faire remplir à son tuteur terrain*

L'évaluation en entreprise repose sur des critères complémentaires, incluant :

- La compréhension du contexte de l'organisme d'accueil et des enjeux de la mission.
- Le sens relationnel et l'intégration dans l'équipe.
- L'autonomie, l'initiative et la capacité d'adaptation.
- La qualité du travail et le professionnalisme.
- La capacité d'analyse et de synthèse développée au cours de l'expérience.

**Quelques rappels**

*Mise en Page et Typographie du rapport*

Le rapport de stage doit respecter les normes académiques suivantes :

- **Pages numérotées**
- **Marges :**
  - Marge haute : 2,5 cm
  - Marge basse : 2,5 cm
  - Marge droite : 2,5 cm
  - Marge gauche : 2,5 cm (ajout possible d'une marge de reliure de 1,5 cm)
- **Interligne et alignement :** Interligne de 1,5 ligne, texte justifié, application de la césure si nécessaire
- **Police de caractères :** Times New Roman ou Arial, taille 12 points
- **Ponctuation :**
  - Virgule et point accolés au mot précédent et suivis d'un espace
  - Deux points, point-virgule, point d'exclamation et point d'interrogation précédés et suivis d'un espace
- **Guillemets, parenthèses, tirets :**
  - " " précédé d'un espace et " " suivi d'un espace
  - Parenthèses accolées au mot intérieur
- **Paragraphes :**
  - Retrait de 5 espaces en début de paragraphe

- Pas de saut de ligne entre chaque paragraphe
- **Citations :**
  - Citations courtes entre guillemets
  - Citations longues (plus de 4 lignes) sans guillemets, décalées de 10 espaces par rapport à la marge
  - Indication des sources entre parenthèses ou en note de bas de page
- **Bibliographie :**
  - Exemple de format : Perret J., Teyssandier J.P., Marette C., Piloter le tourisme durable dans les territoires et les entreprises, Paris, La Documentation Française, 2003.

## ANNEXE 3 : DOCUMENT DE CADRAGE - STAGE DE FIN DE LICENCE MI

### Objectifs du texte de cadrage

Le présent protocole vise à définir les dispositifs d'accompagnement à l'insertion professionnelle au sein d'une entreprise des étudiants de la Licence Langues Étrangères Appliquées (LEA) de l'Université de Nouvelle-Calédonie inscrits au sein de la spécialité Marketing International.

### Dispositifs

Les étudiants de la Licence LEA ont la possibilité d'effectuer des stages en fin de Semestre 7 afin de développer leurs compétences professionnelles et d'acquérir une première expérience significative dans le monde du travail.

### Durée du Stage

La durée du stage est de **8 semaines**, idéalement dans **un seul** organisme d'accueil.

La soutenance doit être terminée **au plus tard le 31 juin**, date butoir obligatoire. Il commence dès la fin des cours du Semestre 7.

### Lieu d'Accueil

Pour les étudiants de Marketing International : Tout **organisme français ou étranger** opérant dans les domaines liés aux affaires, au commerce international, à la gestion, au marketing, à la communication et à la traduction. L'organisme doit s'engager à respecter les termes de la convention et être en règle avec la réglementation locale propre à sa catégorie et à son activité.

### Missions Marketing International

Le stage a pour objectif d'aider le candidat à mettre en œuvre les objectifs et les enseignements de la licence.

Une part importante des missions doit donc porter sur le développement d'actions en rapport avec le commerce international, la gestion des affaires et la communication multilingue. Le travail sur le projet principal représente au moins **20 à 25%** de son temps de stage afin de lui permettre de réaliser la partie analytique de son rapport. L'organisme d'accueil liste précisément les missions sur la fiche projet ou dans une annexe.

#### *Gestion, marketing et développement de projet*

- Réalisation d'études de marché, d'enquêtes de satisfaction ou d'analyses de la concurrence.
- Participation à des projets de création ou de développement d'activité (TPE, PME, start-up, structure touristique ou culturelle).
- Contribution à l'élaboration de supports d'aide à la décision (tableaux de bord simplifiés, synthèses stratégiques).
- Participation à la veille stratégique (collecte, analyse et interprétation de données qualitatives ou quantitatives).
- Appui à la gestion de projets : coordination, planification légère, suivi des prestataires, rédaction de documents de projet.
- Élaboration de réponses à des appels d'offres, en lien avec des partenaires commerciaux ou institutionnels.

#### *Entrepreneuriat et stratégie*

- Accompagnement à la création d'une entreprise ou d'un projet intrapreneurial.
- Contribution à la définition ou au lancement d'un produit ou d'un service.

- Détection d'opportunités de développement (veille, analyse concurrentielle, tendances de consommation).
- Participation à la conception d'un business model ou d'un business plan (recherche d'informations, étude de faisabilité, prévisionnel simplifié).
- Préparation et promotion d'un projet, événement ou lancement d'activité.
- Appui à la démarche de marketing opérationnel (prospection, argumentaire, communication produit).
- Participation à des négociations commerciales simples avec des partenaires ou fournisseurs.

#### *International et communication interculturelle*

- Participation à des activités de communication ou de marketing international (adaptation de supports, rédaction bilingue, coordination de campagne).
- Appui au développement commercial à l'export (fiche produit en anglais, préparation de salon ou de rendez-vous client).
- Analyse et localisation de messages pour des marchés étrangers (notamment Australie, Japon, Océanie).
- Rédaction de contenus digitaux multilingues (newsletter, brochure, posts réseaux sociaux).
- Organisation ou participation à des événements internationaux (foires, salons, forums).
- Élaboration ou mise en œuvre de stratégies de communication touristique ou culturelle à l'international.
- Contribution au développement de l'e-commerce pour un produit local ou une entreprise souhaitant s'ouvrir à l'international.

#### *Missions complémentaires possibles (en appui)*

- Réalisation de synthèses d'actualité ou de notes de marché en anglais/français.
- Traduction ou adaptation de supports commerciaux (fiche produit, présentation PowerPoint, site vitrine).
- Participation à des actions de valorisation territoriale ou culturelle (ex. : festival, circuit touristique, projet patrimonial) avec un volet communication.

#### Formalités

##### *Pour obtenir la validation du stage*

- Télécharger un exemplaire de convention de stage sur MOODLE ou le Site de L'université
- Remplir la 1ère partie et faire remplir la 2ème partie par l'employeur
- Le faire viser par son enseignant responsable
- Présenter un descriptif des activités du stagiaire conforme aux objectifs de la filière LEA et/ou du projet professionnel de l'étudiant
- Déposer une copie de l'accord validé au secrétariat LEA (envoi scan/pdf possible)
- Se rendre à la CAFAT

##### *Suivi de stage (université, entreprise)*

- Attribution d'un tuteur universitaire (responsable de stage/référent universitaire)
- L'étudiant doit contacter son tuteur universitaire dès son début de stage
- Envoi du rapport de stage en PDF avant la soutenance pour validation
- Organisation de la soutenance avec le tuteur universitaire
- La soutenance s'effectuera en anglais (ou espagnol pour LCH). Le rapport est rédigé en français.

L'étudiant devra suivre la procédure ci-après :

1. Envoyer une suggestion de sa thématique et problématique à mi-parcours de stage (4 semaines) ;
2. Envoyer une copie PDF de son rapport de stage, **au plus tard 8-10 jours avant la soutenance de stage**. Cela permettra à votre responsable universitaire/référent de stage de vérifier que la mise en page est conforme aux attentes demandées, et que **le rapport ne contient aucun plagiat**.
3. Le jour de la soutenance, le rapport sera remis à l'enseignant pour archivage : imprimé et relié.

#### *Fin de stage*

- L'étudiant doit faire remplir une grille d'évaluation par son employeur
- Transmission du rapport de stage en version imprimée et reliée
- Intégration de tous les justificatifs dans le rapport

#### *Validation et importance du stage*

- La validation et la soutenance du stage conditionnent l'obtention du grade de licence
- Erasmus ne remplace pas le stage car celui-ci doit être accompli en entreprise
- **Composition du jury** : Peut être composé d'un ou deux évaluateurs selon disponibilité.

#### Critères d'évaluation

La grille d'évaluation portera essentiellement sur les compétences suivantes du Référentiel de la Licence.

#### *Compétence 1 : Conduire des Echanges professionnels en langue étrangère*

- ✓ En s'adaptant aux caractéristiques de son interlocuteur
- ✓ En s'exprimant dans une langue parfaitement intelligible sur le plan grammatical, lexical et phonologique (évaluation des Compétences Linguistiques (Vocabulaire, Grammaire, Conjugaison, Prononciation))
- ✓ En veillant au respect, confort et au bien-être de son interlocuteur
- ✓ En comprenant des locuteurs natifs et des documents authentiques dans un cadre professionnel

#### *Compétence 2 : Traduire un message d'une/dans une autre langue*

- ✓ En employant les techniques fondamentales de la traduction
- ✓ De façon fidèle, précise et idiomatique
- ✓ En intégrant les finesse de la langue, de la culture, des codes et de la diversité source et cible
- ✓ En utilisant les outils numériques adaptés
- ✓ En produisant des textes de qualité et structurés adaptés au contexte et aux interlocuteurs

#### *Compétence 3 : Analyser et comprendre le fonctionnement et les enjeux d'une organisation dans ses contextes économique, institutionnel et culturel.*

- ✓ En s'appuyant sur des outils d'analyse (quantitatifs et qualitatifs) pour évaluer des données internes et externes
- ✓ En identifiant les leviers d'action possibles pour une organisation dans un environnement donné
- ✓ En prenant en compte les dynamiques sociales, économiques, réglementaires et culturelles
- ✓ En participant, dans un cadre encadré, à la formulation de recommandations cohérentes et justifiées

#### *Compétence 4 : Se professionnaliser*

- ✓ En identifiant et valorisant ses compétences
- ✓ En analysant les enjeux et les besoins du secteur professionnel visé

- ✓ Dans le respect des codes culturels, des normes professionnelles et des principes éthiques
- ✓ En tenant compte des spécificités culturelles en tant que source de dialogue et de coopération
- ✓ En mettant en œuvre des démarches collaboratives, à dimension multiculturelle

*Compétence 5 (M.I) : Aider à l'élaboration d'une stratégie marketing et commerciale adaptée à l'exportation dans des contextes internationaux et interculturels*

- ✓ Pour respecter le marché, la variété et la complexité des acteurs et des territoires
- ✓ En utilisant les outils numériques et supports adaptés
- ✓ En développant une réflexion analytique problématisée et structurée
- ✓ En synthétisant les éléments clefs des ressources et supports utilisés
- ✓ En contrôlant le respect des règles et des normes

*Apprentissages critiques attendus en Stage Marketing International*

- ✓ Identifier les forces et les dysfonctionnements internes / externes d'une entreprise
- ✓ Contrôler les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale dans une offre/un projet d'entreprise.
- ✓ Appliquer les techniques et outils d'analyse de l'économie ou de la gestion
- ✓ Piloter la performance des processus organisationnels et assurer le suivi des décisions
- ✓ Utiliser les techniques d'analyse des résultats, des flux et de l'environnement de l'entreprise

Attendus & Notation

*Modalités du Rapport et de la Soutenance*

**Rapport de stage** : 25 pages (hors annexe), espace double, Times New Roman 12 pts, rédigé en français.

**Abstract/résumé** : Rédigé en anglais

**Soutenance** : Présentation de 30 minutes (15 minutes d'exposé + 15 minutes de questions) en anglais.

**Format d'envoi** : Le rapport doit être envoyé au format PDF au minimum une semaine avant la soutenance.

*Contenu du Rapport*

Le rapport sera le reflet du travail ou de l'étude accomplis en entreprise. Par ailleurs un travail personnel d'analyse à la lumière du contenu des cours de Langues des Affaires et des cours des matières d'Application est ATTENDU.

Le compte-rendu comprendra un minimum de 25 pages dactylographiées et paginées. L'interligne doit obligatoirement être de 1,5. La police de taille 12. Les marges de 2,5 cm.

Le contenu est laissé à la libre appréciation de l'étudiant, avec l'accord de son tuteur. Le rapport doit être suffisamment complet pour permettre au lecteur d'avoir un bon aperçu des conditions générales du stage, de l'environnement, des relations professionnelles et humaines qu'il a entretenues, des fonctions qu'il a eu à remplir, des éventuels problèmes qu'il a eu à affronter et la façon dont il a tenté de les résoudre. S'il s'est vu confier une mission particulière, l'étudiant devra en montrer clairement les objectifs et les résultats. Au moment de la rédaction, il ne faut pas perdre de vue que le rapport peut être utile à d'autres étudiants et qu'il peut aussi être soumis à l'appréciation d'un employeur lors d'une candidature à un poste de travail.

Le plan du rapport doit être clair et structuré et être le résultat d'une réflexion personnelle : il est possible de citer quelques extraits de documents s'ils sont pertinents, à condition de les mettre entre guillemets, d'indiquer clairement les sources. Il sera aisément pour le correcteur de faire la différence entre ce qui vient de l'étudiant et ce qui a été recopié. Mieux vaut quelques maladresses d'expression plutôt que du plagiat qui se verrait lourdement sanctionné. Le rapport pourra comporter des documents en annexe et/ou des illustrations, si ces documents ont un rapport direct avec la problématique du rapport. Ne pas oublier de numérotier les annexes et d'utiliser un système de renvoi dans le corps du texte.

#### *Problématique*

Le rapport ne doit pas être un simple journal de bord ni une description des tâches effectuées. Il doit comporter une partie analytique qui dépasse la simple paraphrase des missions quotidiennes.

#### **Une partie descriptive**

- ✓ Présentation de l'organisme d'accueil : son domaine d'activité et ses missions.
- ✓ Présentation des missions réalisées sous forme thématique, et non sous forme de compte rendu chronologique.

#### **Une partie analytique**

- ✓ Analyse d'une problématique liée à la mission du stagiaire : quels étaient les objectifs à atteindre, quels obstacles ont été rencontrés, quelles méthodes ont été utilisées pour résoudre les problèmes ?
- ✓ Analyse d'une problématique plus générale sur le fonctionnement de l'organisme : Par exemple, une insuffisance de communication interne, des lacunes en marketing, des défis logistiques. Pour chaque aspect, le rapport doit proposer une analyse des points forts et des points faibles, ainsi que des recommandations.

#### *Notation*

L'évaluation du rapport et de la soutenance repose sur plusieurs critères clés :

- une note d'évaluation des tuteurs\* de l'entreprise et de l'UNC (15%)
- une note d'évaluation du rapport écrit (25%)
- une note de soutenance orale devant jury (60% de la note globale).

#### **Quelques critères retenus dans le rapport écrit et dans la soutenance :**

##### **Forme :**

Présentation générale, clarté du plan, correction de la langue, lisibilité du texte, organisation des idées, respect des règles de typographie.

##### **Contenu :**

- Niveau de langue écrite (prise en compte mais pondérée en raison des outils d'IA disponibles).
- Degré de perception et d'analyse du vécu professionnel.
- Cohérence et interprétation des faits rapportés.
- Intérêt du point de vue adopté dans l'analyse.

##### **Facilité d'expression orale lors de la soutenance :**

- Qualité de l'oral et capacité à répondre en langue étrangère de manière fluide et précise.
- Aptitude à structurer un discours oral clair et synthétique.

- Qualité de la langue parlée et aisance dans l'argumentation.
- Capacité à répondre aux questions du jury avec précision et esprit de synthèse.

**\*Pièce à joindre par l'étudiant au rapport : Évaluation du tuteur d'organisme d'accueil.**

*Document à télécharger sur Moodle et à faire remplir à son tuteur terrain*

L'évaluation en entreprise repose sur des critères complémentaires, incluant :

- La compréhension du contexte de l'organisme d'accueil et des enjeux de la mission.
- Le sens relationnel et l'intégration dans l'équipe.
- L'autonomie, l'initiative et la capacité d'adaptation.
- La qualité du travail et le professionnalisme.
- La capacité d'analyse et de synthèse développée au cours de l'expérience.

Quelques rappels

*Mise en Page et Typographie du rapport*

Le rapport de stage doit respecter les normes académiques suivantes :

- **Pages numérotées**
- **Marges :**
  - Marge haute : 2,5 cm
  - Marge basse : 2,5 cm
  - Marge droite : 2,5 cm
  - Marge gauche : 2,5 cm (ajout possible d'une marge de reliure de 1,5 cm)
- **Interligne et alignement** : Interligne de 1,5 ligne, texte justifié, application de la césure si nécessaire
- **Police de caractères** : Times New Roman ou Arial, taille 12 points
- **Ponctuation :**
  - Virgule et point accolés au mot précédent et suivis d'un espace
  - Deux points, point-virgule, point d'exclamation et point d'interrogation précédés et suivis d'un espace
- **Guillemets, parenthèses, tirets :**
  - "« " précédé d'un espace et " »" suivi d'un espace
  - Parenthèses accolées au mot intérieur
- **Paragraphes :**
  - Retrait de 5 espaces en début de paragraphe
  - Pas de saut de ligne entre chaque paragraphe
- **Citations :**
  - Citations courtes entre guillemets
  - Citations longues (plus de 4 lignes) sans guillemets, décalées de 10 espaces par rapport à la marge
  - Indication des sources entre parenthèses ou en note de bas de page
- **Bibliographie :**
  - Exemple de format : Perret J., Teyssandier J.P., Marette C., Piloter le tourisme durable dans les territoires et les entreprises, Paris, La Documentation Française, 2003.

### *Forme orale de la soutenance*

#### **Conseils généraux (en anglais)**

- Présentez-vous en utilisant un vocabulaire formel : "I'm a Senior student at the University of... I major in ..."
- Utilisez des phrases simples et claires.
- Rendre explicite l'objectif de votre présentation.
- Avoir un support PowerPoint soigné et professionnel.
- Aller droit au but.
- S'aider des lexiques en ligne, par exemple : Neil Minkley - Phrases de présentation.

#### **1. Se présenter et introduire son exposé**

- Thank you all for coming today. (Je vous remercie d'être venus.)
- My name's ... from (name of company) and I'm here to talk about... (Je m'appelle... de (nom de l'entreprise), et aujourd'hui je vais parler de...)
- My presentation will last X minutes. (Ma présentation durera X minutes.)
- The order of the presentation is as follows... (Voici le plan de ma présentation...)

#### **2. Exposer le sujet de la présentation**

- What I'll be talking about today in my presentation is... (Le sujet de ma présentation aujourd'hui est...)
- In my presentation, I'll be talking to you about... (Dans ma présentation, je vous parlerai de...)
- I'd like to start by saying... (J'aimerais commencer par dire quelques mots sur...)

#### **3. Structurer sa présentation**

- First of all, I will be looking at ... (Le premier point portera sur...)
- Then I will move onto... (Ensuite, j'aborderai...)
- Thirdly, we will discuss ... (Troisièmement, nous parlerons de...)
- And finally, we will finish by looking at ... (Pour conclure, nous verrons...)
- I will take questions as we go through so please feel free to ask them at any point. (Si vous avez des questions, n'hésitez pas à m'interrompre.)
- I will be taking questions at the end so feel free to make a note of them as we go through. (Vous pourrez poser vos questions à la fin.)

#### **4. Développer sa présentation : expressions utiles**

##### **a) Points principaux**

- I'd like to stress the fact that... (Je voudrais insister sur...)
- I really want to emphasize this point... (Je tiens à souligner ce point...)
- As you can see, ... (Comme vous pouvez le voir, ...)
- One of the most significant features is... (Un des aspects les plus frappants est...)
- It's important to bear in mind that ... (Il est important de noter que...)

##### **b) Faits, résultats et explications**

- You can see here that ... (On peut remarquer que...)
- It goes without saying that ... (Cela va sans dire que...)
- It's generally accepted that... (On reconnaît généralement que...)
- This highlights that... (Cela souligne que...)
- This shows the pros and cons... (Cela montre les avantages et inconvénients...)

c) Arguments contraires et problèmes

- It's possible to raise an objection here, that... (On peut objecter que...)
- The question which then arises is... (La question qui se pose est...)
- However, when we look closer at the problem, we see... (Cependant, si l'on examine de plus près...)
- This raises the issue of... (Cela soulève le problème de...)

**5. Exprimer son opinion**

- In my opinion, (A mon avis,)
- I think it's beneficial to... (Je pense qu'il y a un avantage à...)
- I am convinced that... (Je suis convaincu que...)
- I consider this as... (Je considère cela comme...)
- It's a rather controversial issue... (C'est une question controversée...)

**6. Conclure**

a) Donner un résumé

- I'm coming to the end of my presentation. (Je touche à la fin de ma présentation.)
- To sum up what I've just said... (Pour récapituler...)
- I'd like to finish by emphasizing the main points... (Les points essentiels à retenir sont...)

b) Remercier son auditoire

- I hope this has been informative and useful for you and would like to thank you all for your attention. (J'espère que cette présentation vous a été utile, merci pour votre attention.)
- It was a pleasure to talk to you today. (C'était un plaisir de vous parler aujourd'hui.)

c) Prendre les questions

- I will now take any questions. (Avez-vous des questions ?)
- We now have around ... minutes for questions. (Il nous reste ... minutes pour les questions.)
- That's a very good question. (C'est une question pertinente.)
- Does that answer your question effectively ? (Cela répond-il à votre question ?)
- If there are still some questions, I'll be happy to talk to you at the end. (S'il y a encore des questions, je serai disponible à la fin.)

**7. Vocabulaire utile**

- Let's move on to the next slide. (Passons à la diapositive suivante.)
- Let's go back to the previous slide. (Retournons à la diapositive précédente.)
- A pie chart (Un diagramme circulaire.)
- A graph, a chart (Un graphique.)
- A trend (Une tendance.)
- An upward trend (Une tendance à la hausse.)
- A downward trend (Une tendance à la baisse.)

## ANNEXE 4 : L'ALTERNANCE EN ENTREPRISE

Dans le cadre du parcours « Marketing International », et à compter de la promotion entrante 2024, les semestres 6 et 7 de la Licence LEA se déroulent selon le principe de l'alternance entre l'Université de la Nouvelle-Calédonie (UNC) et une entreprise ou organisme d'accueil.

### Cadre contractuel

L'alternance repose sur un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, signé par l'étudiant, l'entreprise et l'UNC.

La durée totale de l'alternance est fixée à douze (12) mois, s'étendant du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

### Répartition des périodes

- **Semestre 6** : enseignements universitaires représentant un volume de 230 heures, répartis sur 35 jours en présentiel (selon le calendrier établi par la DPFCA).
- **Semestre 7** : enseignements universitaires représentant un volume de 210 heures, répartis sur 34 jours en présentiel.

Le temps restant est effectué en entreprise, conformément au calendrier fixé d'un commun accord entre l'UNC et l'employeur.

### Objectifs pédagogiques

L'alternance a pour objectif de :

- mettre en œuvre les compétences visées par le référentiel national de la Licence LEA (C1 à C5),
- acquérir une expérience professionnelle directement en lien avec les domaines du marketing international et de la communication interculturelle,
- réaliser les livrables prévus (rapport et soutenance) en articulation avec les enseignements suivis.

### Encadrement

Chaque étudiant bénéficie d'un double tutorat :

- un tuteur universitaire, désigné par l'UNC,
- un tuteur en entreprise, désigné par l'organisme d'accueil.

Ces tuteurs assurent conjointement le suivi de la progression de l'étudiant et l'évaluation des missions confiées.

### Évaluation

La validation des semestres 6 et 7 repose sur :

- l'évaluation continue des enseignements universitaires,
- l'évaluation par le tuteur en entreprise,
- le rapport d'alternance,
- la soutenance finale.

### Interruption ou rupture

Toute interruption anticipée du contrat ou de la convention entraîne, sauf décision motivée du jury de formation, l'invalidation de la période effectuée en entreprise.

Dans ce cas, l'étudiant devra accomplir une nouvelle période en entreprise d'une durée équivalente, conformément aux exigences pédagogiques du parcours.

## ANNEXE 5 : FICHE MÉTIER DE LA LICENCE LEA



### **FICHE DESCRIPTIVE DE LA LICENCE LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES – MARKETING INTERNATIONAL**



Cette fiche parcours est complémentaire et indissociable de la fiche RNCP de la Licence mention Langues Étrangères Appliquées.

#### **ÉTABLISSEMENT**

Université de la Nouvelle-Calédonie

#### **SECTEURS D'ACTIVITÉ ET TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DÉTENTEUR DE CE PARCOURS**

##### **SECTEURS D'ACTIVITÉ**

- ▶ M70.1 Conseil en gestion
- ▶ M73.1 Publicité et études de marché
- ▶ M74.9 Autres activités spécialisées, scientifiques et techniques
- ▶ N82.92 Organisation de foires, salons professionnels et congrès
- ▶ H52.2 Entreposage et stockage
- ▶ G46 Commerce de gros et commerce international
- ▶ J58.1 Édition et gestion de contenus
- ▶ J63.1 Portails Internet et autres services de l'information

##### **CODE(S) ROME ASSOCIÉS**

- ▶ M1705 Commerce international
- ▶ M1707 Stratégie commerciale et développement international
- ▶ M1202 Analyse de marché
- ▶ M1102 Achat international
- ▶ D1406 Gestion de la chaîne logistique
- ▶ E1103 Communication
- ▶ E1104 Conception de contenus multimédias
- ▶ G1203 Animation de sites multimédias
- ▶ E1401 Traduction, interprétation

##### **TYPES D'EMPLOIS**

- ▶ Assistante ou assistant en commerce international
- ▶ Assistante ou assistant import-export
- ▶ Assistante ou assistant marketing et communication internationale
- ▶ Chargée ou chargé d'études de marché
- ▶ Assistante ou assistant chef de produit international
- ▶ Assistante ou assistant logistique et supply chain
- ▶ Assistante ou assistant en marketing digital et e-commerce
- ▶ Assistante ou assistant communication et relations publiques internationales
- ▶ Community manager spécialisé en marketing international
- ▶ Assistante ou assistant en gestion de projets événementiels internationaux
- ▶ Chargée ou chargé de veille et d'intelligence économique

##### **ACTIVITÉS VISÉES PAR LE PARCOURS**

- ▶ Participation aux activités marketing et commerciales internationales, incluant le positionnement stratégique sur les marchés étrangers
- ▶ Gestion et suivi des opérations d'import-export et relations avec les partenaires internationaux
- ▶ Analyse et élaboration d'études de marché dans un contexte global
- ▶ Participation au développement et à la mise en œuvre de stratégies marketing digital et e-commerce
- ▶ Organisation et gestion d'événements internationaux (foires, salons, congrès)
- ▶ Définition et mise en œuvre de stratégies de communication à l'international, incluant les réseaux sociaux et la publicité digitale
- ▶ Suivi et optimisation des processus logistiques et supply chain
- ▶ Élaboration et pilotage d'un plan de communication touristique international

##### **MISSIONS TYPE DE STAGE OU ALTERNANCE**

###### **En gestion et management des activités**

- ▶ Activités marketing (études de marchés, enquêtes de satisfaction, analyse de la concurrence)
- ▶ Études économiques (étude de l'impact d'un projet, mesure de la rentabilité d'un investissement)
- ▶ Études de création ou de développement d'activité (création d'entreprise, potentiel de développement, étude de faisabilité d'un projet)
- ▶ Réalisation de prévisionnels de l'activité
- ▶ Gestion des ventes
- ▶ Travail logistique ou de gestion des approvisionnements
- ▶ Contrôle de gestion (calcul de coûts, gestion de stock, tableaux de bord, analyse de rentabilité, élaboration de budgets, contrôle budgétaire)

**En entrepreneuriat**

- ▶ Accompagnement à la création d'entreprise
- ▶ Contribution au lancement et à la gestion d'un projet (participation au développement d'un produit ou service)
- ▶ Détection des opportunités, proposition de valeurs
- ▶ Étude et mise en application d'un business model et de son business plan (collecte d'informations pour évaluer le potentiel d'un marché, évaluation du risque de trésorerie)
- ▶ Étude des processus et évaluation de leur niveau de performance
- ▶ Négociation avec les partenaires commerciaux
- ▶ Démarche de marketing opérationnelle
- ▶ Promotion d'un projet, événement, actions de communication

**COMPÉTENCES ATTESTÉES POUR POUVOIR EXERCER CES ACTIVITÉS**

- ▶ Communiquer de façon claire dans au moins deux langues étrangères en plus du français
- ▶ Analyser les enjeux économiques et commerciaux internationaux
- ▶ Appliquer les techniques de gestion des relations clients et négociation internationale
- ▶ Concevoir et piloter des études de marché et des stratégies marketing
- ▶ Utiliser efficacement les outils numériques et logiciels de veille concurrentielle
- ▶ Définir des stratégies de communication et de marketing digital adaptées aux marchés internationaux
- ▶ Adapter les pratiques marketing aux spécificités culturelles des marchés cibles
- ▶ Coordonner les opérations logistiques et supply chain internationales
- ▶ Travailler en équipe multiculturelle et gérer des projets internationaux

**MODALITÉS D'ACCÈS À CETTE CERTIFICATION**

La Licence LEA est accessible aux bacheliers (BAC général) ayant choisi les spécialités suivantes : Histoire-Géographie, Géopolitique et Sciences Politiques / Humanités, Littérature et Philosophie / Langues, Littératures et Cultures Étrangères / Sciences Économiques et Sociales, mais d'autres combinaisons sont possibles.

Les titulaires de certains BAC technologiques (STMG) ont également un profil adapté.

L'orientation choisie au lycée ne prédetermine pas les chances de réussite dans un parcours LEA, très pluridisciplinaire. Il existe des passerelles entre les BTS, les IUT et la Licence LEA.

**SPÉCIALITÉS DE FORMATION**

**CODE(S) NSF**

- ▶ 312 Commerce international, négociation et stratégies commerciales
- ▶ 320 Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information
- ▶ 136g Langues étrangères appliquées au commerce international, aux affaires et au marketing

**LIEU(X) DE CERTIFICATION ET DE PRÉPARATION À LA CERTIFICATION**

Université de la Nouvelle-Calédonie