

1. Professeur :

2. Objectifs et compétences visées

- Consolider et approfondir les acquis grammaticaux et lexicaux pour améliorer la compréhension et l'expression écrite et orale
- Appréhender le mode de fonctionnement des entreprises internationales
- Etre capable de communiquer d'une manière professionnelle lors d'échanges commerciaux
- Etudier le monde professionnel anglo-saxon afin de comprendre les pratiques quotidiennes d'une entreprise tout en acquérant un vocabulaire spécialisé

3. Pré requis

Correspondance du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) : niveau B2, 'Utilisateur Indépendant'

4. Niveau des études : Licence 3

5. Contenu

Expression écrite

- Les différents types de lettres commerciales, le CV et la lettre de motivation
- Résumés, comptes rendu d'articles de presse et descriptif professionnel, analyse d'un graphique, d'un diagramme

Expression orale

- Techniques de présentation orale (une société, un produit ou un procédé)
- Etre capable d'exprimer un point de vue et argumenter (pour ou contre)
- Être capable d'avoir des échanges téléphoniques professionnels

Thèmes à aborder

- Les différents types d'entreprises (Comment choisir un statut d'entreprise)
- Le monde du travail (Culture d'entreprise et éthique)
- L'environnement et le développement durable
- Introduction à la publicité

6. Méthodes pédagogiques

Discussions et ateliers d'écritures à l'aide de revues de presse, documents audio et vidéo

Travail en groupe et binômes

7. Modalités d'évaluation des étudiants

Contrôle continu : 40% - présentations orales, contrôles (DST) toutes les 5 séances, devoirs, exercices d'écoute

Examen final : 60%

8. Bibliographie de référence

P. Richardson, Manuel "Job Interviews" and International CVs, à paraître

The Careers Advisory Service Web Pages. University of Kent at Canterbury. www.ukc.ac.uk/careers

Sites web : Guardian unlimited et bbc.co.uk