

**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 allemand 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 B1, 'Seuil'

**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 et le monde du travail
- L'environnement
- Introduction au marketing (marché, produits, circuits de distribution, publicité)

**6. Méthodes pédagogiques**

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

**7. Modalités d'évaluation des étudiants**

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

Examen final : 60%

**8. Bibliographie de référence**

*Magazines:* Der Spiegel, Focus, Handelsblatt, die Welt, Frankfurter Allgemeine

*Radio:* Deutschlandradio

Ingola Martelly, Gerd Nicolas, La correspondance commerciale en allemand, Berlin, 1996

Margarete Riegler-Poyer, Das Testbuch Wirtschaftsdeutsch, Langenscheidt, 2008