

**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

**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**

Jacques Badet, Claude Courbon, Julia Arroues, Maryse Laloye, Ingresar en el mundo profesional, Nathan, 1999

Edouard Jimenez, Inma Calvente, La correspondance pratique en espagnol, Langues pour tous, 2006

Matilde Franciulli, Carmen Vega Carney, Informes y proyectos del mundo empresarial, Arco Libros, 2002

*Internet*

El pais.es, abc.es, actualidad economica.es, el periodico.es, cincodias.es

Vocablo

TVE internacional, Andalucía Televisión, EuroNews, Tele Sat Madrid, Canal 24 horas