

Business English (ANGL601_SNAY)



En bref

- › **Langues d'enseignement:** Anglais
- › **Méthodes d'enseignement:** En présence
- › **Ouvert aux étudiants en échange:** Oui

Présentation

Objectifs

Progresser dans les 5 domaines de compétences définis par le Cadre Européen des Langues (CECRL) : compréhension orale, oral en continu, oral en interaction, compréhension écrite et expression écrite :

- Comprendre des locuteurs natifs avec différents accents s'exprimant sur des sujets variés et complexes.
- Comprendre des extraits audio et vidéo de sources variées et être capable d'en rendre compte.
- Faire une présentation orale sur un thème d'actualité, ou sur un thème économique ou financier.
- S'exprimer avec aisance et fluidité avec un vocabulaire varié dans des contextes divers, lors de débats ou discussions, en développant une argumentation critique sur un sujet donné.
- Lire et comprendre un document récent. Analyser et synthétiser des données issues de sources variées, afin d'en faire un commentaire de texte.
- Rédiger : une lettre, un mail, un compte-rendu d'article de presse ou un essai sur un sujet donné.

Heures d'enseignement

Business English - TD

Travaux Dirigés

21h

Pré-requis obligatoires

Niveau de langue B1 sur l'échelle européenne

Plan du cours

Différentes séquences de cours (2 ou 3 par semestre) avec des tâches finales principalement orales. Au cours de chaque séquence sont mises en œuvre les compétences définies par le CECRL.

Préparation au TOEIC (1h + TOEIC blanc de 2h)

Exemples de thèmes abordés :

Multicultural awareness in Business and Marketing

Global advertising

Marketing strategies

Writing a CV / how to be a successful candidate at interview

Project management

Sales pitches

Compétences visées

Niveau B2 dans les 5 domaines de compétences définis par le Cadre Européen des Langues (CECRL) : compréhension orale, oral en continu, oral en interaction, compréhension écrite et expression écrite

B2 – Utilisateur indépendant

« (L'apprenant) peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et de taille sur une grande gamme de sujets, et mettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités. » (Source : <https://www.cambridgeenglish.org/fr/exams-and-tests/cefr/>)

Bibliographie

Check your English vocabulary for TOEIC, Rawdon Wyatt

Business and administration, Rawdon Wyatt

Vocabulaire d'anglais commercial, Réflexe Nathan

Linguahouse.com : worksheets (dossiers avec exercices basés sur des articles de presse d'actualités financières et économiques)

Articles de presse : The Financial times, The Economist, BBC breaking news, learning English.com

Application sur smartphone : BBC pour une lecture quotidienne facile d'articles choisis selon les centres d'intérêts de l'étudiant

Compétences acquises

Macro-compétence

Micro-compétences

Infos pratiques

Contacts

Responsable du cours

Gaetane Plottier

📞 +33 4 50 09 24 50

✉️ Gaetane.Plottier@univ-savoie.fr

Lieux

➤ Annecy-le-Vieux (74)