

# Business English (ANGL901\_SIAY)



## En bref

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

## Présentation

### Objectifs

Être capable d'utiliser un lexique spécifique du monde professionnel  
Améliorer la fluidité en expression orale  
Savoir produire un document professionnel écrit  
Apprendre à travailler et présenter un projet en équipe  
Pratique de l'anglais en situation professionnelle

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

CM	Cours Magistral	10,5h
TD	Travaux Dirigés	10,5h

---

## Pré-requis obligatoires

Master 1

Niveau B2 en anglais

Être capable de comprendre et communiquer à l'oral et à l'écrit en anglais dans un milieu professionnel

---

## Plan du cours

Présentations individuelles en rapport avec les thèmes étudiés dans les autres matières du Master

Débats sur des thèmes d'actualités (monde de l'entreprise, management, culture générale)

Recruitment : postuler (CV+lettre de motivation), entretiens d'embauche

Business ethics

---

## Compétences visées

Niveau B2+/C1

C1- Utilisateur expérimenté

Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.

---

## Bibliographie

# Articles de presse : The Financial times, The Economist, The Guardian

# Application sur smartphone pour lecture quotidienne : BBC

---

## Infos pratiques

## Contacts

Responsable du cours

Gaetane Plottier

☎ +33 4 50 09 24 50

✉ Gaetane.Plottier@univ-savoie.fr

---

## Lieux

➤ Anancy-le-Vieux (74)

---

## Campus

➤ Anancy / campus d'Anancy-le-Vieux