

English : professional communication



En bref

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

Présentation

Objectifs

Approfondir les connaissances de culture générale, dans le monde professionnel des pays anglophones et d'autres pays

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

Pré-requis du cours Licence L3

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

Culture générale et pratiques professionnelles en Royaume Uni.

Recherche et présentation de la culture générale et professionnelle d'un autre pays en petit groupe – Business and social etiquette.

Création d'une entreprise et production d'un flyer

Création d'une annonce d'un poste pour l'entreprise – job ad.

Postuler pour une annonce d'une entreprise d'un autre groupe par lettre de motivation

Entretien d'embauche

Bilan des événements marquants l'année dernière – présentation en groupe

Explication des termes actuels dans le monde professionnel – ESG, CSR, Stakeholder engagement

Élaboration d'une politique de CSR (corporate social responsibility^o) pour leur entreprise en rapport écrit

Rechercher d'un article récent dans la presse anglophone et présentation orale de ce qui est compris et opinion personnelle.

Compétences visées

Compétences acquises en fin de cours Se présenter en entretien d'embauche et poser les questions en anglais

Compréhension de la situation actuelle du monde professionnel et utilisation de ces concepts en cas d'étude

Communiquer au milieu professionnel à l'oral et à l'écrit

Comprendre les cultures professionnelles de pays différents

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 avoir besoin de 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

Divers sites internet

Infos pratiques

Contacts

Responsable du cours

Gaetane Plottier

☎ +33 4 50 09 24 50

✉ Gaetane.Plottier@univ-savoie.fr

Lieux

➤ Anancy-le-Vieux (74)