

R3.01 anglais des affaires

Composante
Institut universitaire de technologie d'Angoulême

Présentation

Objectifs

Objectifs généraux :

- Communiquer avec aisance à l'écrit et à l'oral avec différents interlocuteurs professionnels (fournisseurs, clients...), demande de devis (machine, service, logiciel...)
- Echanger sur des sujets liés au contexte professionnel
- Rédiger des documents professionnels.

Objectifs professionnels :

- Comprendre et analyser une offre d'emploi
- Rédiger un CV et une lettre de motivation
- Rédiger un courriel professionnel pour des situations courantes
- Négocier une solution à un problème avec une partie intéressée de l'entreprise
- Présenter un projet lors d'une réunion.

Objectifs linguistiques :

- Être capable d'interagir spontanément dans une conversation
- Repérer les mots accentués dans un discours
- Manier à bon escient le langage de la négociation
- Utiliser le vocabulaire d'entreprise
- Maîtriser les conventions écrites des courriels en anglais.

Objectifs culturels :

- Adapter son choix de langage en respectant la culture des interlocuteurs.

Heures d'enseignement

TP TP 15h