

ANGLAIS POUR LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE NIVEAU 1

30 heures TD

Descriptif du cours :

Ecrit

Compréhension et rédaction d'articles et de notices techniques, de rapports, de correspondance professionnelle formelle et informelle (lettre de motivation par exemple). Compréhension d'articles scientifiques, rédaction d'abstract.

Oral

Savoir expliquer des technologies, processus, méthodologies liés au domaine d'étude. Maîtriser la communication formelle et informelle pour pouvoir s'exprimer avec spontanéité lors d'une réunion professionnelle, d'un entretien de nature professionnelle (recrutement, entretien d'évaluation annuelle, conversation téléphonique, négociation, etc.),

Communication

Pouvoir présenter un diaporama en lien avec le domaine d'étude de façon formelle et informelle. Pouvoir participer de façon active à un congrès de type congrès international (présentation orale de travaux de recherche)

Evaluation :

Contrôle Continu Intégral.

3 ects