

Anglais des affaires

Infos pratiques

- > ECTS : 1.5
- > Nombre d'heures : 18.0
- > Langue(s) d'enseignement : Anglais
- > Niveau d'étude : BAC +3
- > Période de l'année : Enseignement cinquième semestre
- > Méthodes d'enseignement : En présence
- > Forme d'enseignement : Travaux dirigés
- > Ouvert aux étudiants en échange : Oui
- > Composante : Langues et cultures étrangères
- > Code ELP : 4V5LAAFP

Présentation

Ce cours porte sur la théorie et la pratique du développement des affaires internationales en entreprise. En interne, une entreprise s'engage dans plusieurs activités essentielles : la planification stratégique, la gestion des ressources humaines, la recherche et développement, la gestion de l'unité de production et la commercialisation des produits/services. Les étudiants seront mis en situation pratique afin de développer les connaissances dans ces domaines.

Objectifs

Maîtriser les connaissances du fonctionnements internes d'une entreprise à travers son infrastructure.

Évaluation

- # Contrôle continu : Évaluation orale et/ou écrite
- # Contrôle dérogatoire (session1) : Évaluation écrite.
- Durée : 1h30
- # Contrôle de seconde chance (session2) : Évaluation écrite. Durée : 1h30

Compétences visées

Maîtrise de la communication (en anglais) des activités de l'entreprise en interne.

Bibliographie

- BRASART, Charles, *L'essentiel de la grammaire anglaise : 150 exercices et leurs corrigés*. Colin, 2015 (pour la partie the#me)
- BUCKWALTER, Elvis et al., *Business Communication Tool Box*, Eyrolles, 2013.
- BUCKWALTER, Elvis et al., *Booster son anglais professionnel*, Eyrolles, 2020.
- GRELLET, Franc#oise, *Initiation a# la version anglaise*, Hachette, Paris, 2005.
- GUSDORF, Florent, LEVRARD, Charlotte, *Traduire la presse. Entrai#nement au the#me anglais*, Ellipses, 1998.
- HIERNARD, Jean-Marc, *Les re#gles d'or de la traduction, anglais-franc#ais, franc#ais-anglais*, Ellipses, Paris 2003.
- LAMBERT, Robin, *Guidelines for Translation from French into English*, Presses Universitaires de Paris Ouest, 2015. (pour la partie the#me).
- MUCKIAN, Michael et al., *The Business Letter Handbook*, Simon & Schuster, 1996.
- NAULT, Edwige et al. *Rédiger en anglais professionnel*, Vuibert, 2018.
- TAYLOR, Shirley, *Documents et modèles de lettres pour les affaires : édition bilingue français-anglais*, First Editions, 2007.
- THIBAudeau, Sandra et al., *Ecrire en anglais professionnel*, Dunod, 2014.
- COLLINS, James and Jerry Porras, *Built to Last: Successful Habits of Visionary Companies*, Harper Collins, 1994.
- JOHNSON, Mark, *Reinvent Your Business Model*, Harvard Business, 2018.
- LENCIONI, Patrick, *The Five Dysfunctions of a Team*, Jossey-Bass, 2002.
- PANDE, Peter et al., *The Six Sigma Way*, McGraw Hil, 2000.

PORTER, Michael, Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior performance.
Simon & Schuster, 1998.

Contact(s)

> Elvis Buckwalter

Responsable pédagogique
ebuckwalter@parisnanterre.fr