

Ressource R1.11 : Langue A Anglais du commerce - 1

Parcours : Tronc Commun **Heures :** 20 heures dont 12 heures de TP

Descriptif

Contribution au développement de la ou des compétences ciblées : Développer les capacités de compréhension orale et écrite, d'expression orale et écrite et d'interactivité en environnement professionnel international, notamment :

- Se présenter dans un contexte professionnel
- Présenter une entreprise, son activité, son environnement

Mots clés : Langue de spécialité – présentation – prospection – communication et marketing en anglais

Contenu Pédagogique

- Présentation d'une entreprise (points faibles et points forts), présentation de soi
- Recherche d'informations sur internet, de documentations sur une entreprise ou un produit et présentation à l'oral et à

l'écrit

- Traduction d'un questionnaire/une enquête/une interview simple en anglais
- Prospection au téléphone et prise des RDV
- Rédaction et utilisation de questions pour connaître les besoins du client
- Description d'un support de communication commerciale (publicité) dans sa dimension culturelle, présentation d'un brief

Outils linguistiques :

- Travailler entre autres les éléments suivants : conjugaison et emploi des temps adaptés à la situation, alphabet, vocabu-

laire adapté en contexte, forme interrogative, formules de politesse, possession, comparatifs, discours direct et indirect

- Veiller à la qualité phonétique et idiomatique de l'expression
- Manier toutes sortes de chiffres (dates, horaires, prix, etc.), lire des graphiques et décrire des tendances
- Maîtriser le vocabulaire basique général de l'entreprise, de la communication commerciale et du marketing et le restituer

dans une situation professionnelle spécifique

- Mobiliser les connecteurs logiques pour l'argumentation

Compétences Ciblées

Conduire les actions marketing, Vendre une offre commerciale, Communiquer l'offre commerciale

- AC12.01
- AC13.01
- AC13.03
- AC11.01
- AC11.02

CONTACTS RÉFÉRENTS TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

Mickaël MILLET
Secrétariat

Caroline MILCENT-MONTIER
Zarhaa KHALED

Chef de département – mickael.millet@univ-lehavre.fr
iut-sec-tc@univ-lehavre.fr

Dir. EDT / Apprentissage – caroline.milcent-montier@univ-lehavre.fr
Directrice des études BUT 1 – zarhaa.khaled@univ-lehavre.fr