

Nom de l'UE	Anglais en situation appliquée à l'enseignement supérieur UE4		
Section Bac	Assurance/Informatique de gestion/Marketing/comptabilité/GRH ,BES/ Administration et gestion du personnel	Pondération EPHEC EPS	100%examen en fin d'UE
Professeur	E. Silliard		
Crédit ECTS	7	Niveau de départ	UE3
Nombre de périodes	80	Langue d'enseignement	Anglais

Objectifs du cours

- Etendre le vocabulaire technique spécifique au marketing (mots et fonctions langagières)
- Réactiver les points de grammaires vus dans les UF précédentes et en aborder de nouveaux
- Etre capable de comprendre des messages oraux sur des sujets liés au marketing
- Etre capable de décoder des messages écrits concernant le marketing
- Etre capable de (1) prendre part à une conversation dans un contexte professionnel lié au marketing et, (2) faire une présentation dans un contexte professionnel lié au marketing
- Etre capable de rédiger des textes (informatifs, e-mails, lettres professionnelles) liés au domaine du marketing

Contenu du cours

Il est important de noter que les thèmes généraux sont intégrés aux thèmes spécifiques, ce qui signifie qu'ils sont abordés à travers et dans le contexte des thèmes spécifiques.

Les thèmes suivants sont abordés :

6 thèmes spécifiques : Distribution ; Publicité ; Etudes de marché ; Innovation ; Pénétration d'un nouveau marché ; (Vente/négociation)

→ 3 thèmes généraux intégrés aux spécifiques : Rendez-vous ; Contacts téléphoniques, Activité de la société

Méthodologie

L'étudiant reçoit en début de chapitre la tâche finale (mise en situation professionnelle) qu'il devra être capable d'effectuer en fin de chapitre. Chaque tâche finale traite une seule compétence et représente une évaluation formative pour l'étudiant.

Au cours de chaque chapitre, l'accent est mis sur :

- Le développement de vocabulaire technique qui permettra à l'étudiant de résoudre la tâche en utilisant le vocabulaire professionnel adéquat
- La réactivation des structures grammaticales qui lui serviront lors de la tâche finale

- La pratique des aptitudes (compréhension à l'audition et à la lecture, expression orale et écrite) dans le but d'exercer celles-ci et de rendre l'étudiant prêt pour la résolution de la tâche.

Supports

- Photocopies venant de divers manuels tels que *Profile 2, Market Leader Intermediate, Commerce 2, The Business Intermediate, Intelligent Business, English Vocabulary in Use Pre-Intermediate and Intermediate, English Grammar in Use, etc.*
- Glossaire progressif avec le vocabulaire des thèmes abordés et la grammaire vue
- CD des différents manuels utilisés pour les auditions
- Vidéos d'Internet en rapport avec les thèmes abordés
- Articles de la presse spécialisée
- Présentations PPT

Acquis d'apprentissage

Pour atteindre le seuil de réussite, à partir de situations de communication interactive, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes :

- la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'une langue de communication orale et écrite dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante et professionnelle liées à un domaine considéré (technique, scientifique, économique, médical, social, ...), en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés ;
- la maîtrise de stratégies langagières (de reformulation, de réparation, d'évitement, ...) qui permettent de compenser les lacunes linguistiques.

en compréhension à l'audition,

- comprendre des messages oraux variés, quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, les loisirs ou utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine considéré ;
- comprendre l'essentiel d'émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui l'intéressent à titre personnel ou professionnel, lorsque le locuteur parle de façon posée et distincte.

en compréhension à la lecture,

- décoder des messages écrits de la vie courante ainsi que des messages utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine considéré, en développant des stratégies adéquates.

en expression orale,

- échanger des informations simples dans des situations courantes de la vie quotidienne et professionnelle ;
- s'exprimer de manière simple, même si l'on commet encore quelques erreurs au sujet d'expériences, d'événements et de projets personnels ;
- raconter brièvement une histoire ;
- relater une anecdote.

en expression écrite,

- rédiger un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui l'intéressent personnellement ou professionnellement ;
- rédiger une note personnelle ou professionnelle relative à des situations courantes.

Evaluation

Examen final (à la fin de l'UF) évaluant les quatre aptitudes (compréhension à l'audition et à la lecture, expression orale et écrite)

CECR : B1

Pondération

Examen final : 100%

EE	EO	CL	CA
25%	35%	15%	25%