

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 fonctionnement interne 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, Françoise, *Initiation à la version anglaise*, Hachette, Paris, 2005.

GUSDORF, Florent, LEVRARD, Charlotte, *Traduire la presse. Entraînement au the#me anglais*, Ellipses, 1998.

HIERNARD, Jean-Marc, *Les règles d'or de la traduction, anglais-français, français-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 Hill, 2000.

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

Contact(s)

> Elvis Buckwalter

Responsable pédagogique
ebuckwalter@parisnanterre.fr