

## **UE 12 - ANGLAIS DES AFFAIRES**

Niveau L : 150 heures – 14 ECTS

**Les compétences attendues :**

Comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques, et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ;

Rédiger une note de synthèse en français ou en anglais, à partir de documents en anglais concernant les thèmes ci-dessous

- Rédiger en anglais un document de travail.

**Les thèmes :**

**1- L'ENTREPRISE**

L'organisation d'une entreprise.

La révolution numérique.

L'entreprise citoyenne.

Stratégie et compétitivité d'une entreprise.

L'économie sociale et solidaire.

Conditions de travail et dialogue social.

Communication et culture d'entreprise.

**2- QUESTIONS D'ÉCONOMIE**

Les énergies.

La concurrence et la loi.

La mondialisation.

Les principaux espaces économiques régionaux.

Les pays émergents.

La protection sociale, l'évolution de la démographie.