

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.