

SYLLABUS

L2 Droit et Gestion



- **Code Apogée de l'enseignement : DLUDE420**
- **Titre de l'enseignement : Anglais Juridique et Economique**
 - Responsable de l'enseignement : Jacqui Rowe
- **Nom de la formation : L2 Droit et Gestion**
 - Responsable(s) pédagogique(s) de la formation : Séverin JEAN – Isabelle SOLE-LAPORTE
- **Niveau de formation (ex. L3, M1) : L2**
- **Période (semestre) : 4**
- **Crédits ECTS : 2**
- **Langue d'enseignement : Anglais**
- **Modalité pédagogique (Présentiel / Distanciel / Hybride) : Présentiel**
- **Total heures :**
 - Heures CM :
 - Heures TD : 30 heures TD
- **Modalités d'évaluation :**
 - Contrôle terminal (nature et durée de l'épreuve, % de la note) :
 - Contrôle continu (nature et durée de l'évaluation, % de la note) : CC intégral
- **Chargé(s) de TD (si connus a priori) : Jacqui Rowe**

DESCRIPTION

- **Principaux thèmes abordés :**

Le marketing, la publicité, la finance d'entreprise.

La communication en entreprise : présider et participer à une réunion / une discussion ; communication par téléphone, par email, donner des conseils de stratégie et gestion, notions culturelles propres au monde des affaires dans le monde (intercultural awareness). **Vocabulaire** : consolider et développer les connaissances par rapport aux thèmes abordés.

Grammaire : verbes de modalité (pour donner des conseils, formuler les obligations, interdictions, possibilités etc.) ; les temps du conditionnel et du futur.

- **Descriptif de l'enseignement :**

Consolider et améliorer les compétences en anglais : la compréhension orale et écrite, l'expression orale et écrite, reprise et approfondissement des bases de la grammaire anglaise, étendre le vocabulaire et renforcer la confiance.

Développer les connaissances sur la thématique d'anglais économique, approfondir le vocabulaire lié aux thèmes abordés, développer les compétences en communication professionnelle - Business English - et notions culturelles propres au monde de l'entreprise.

- **Compétences attendues :**

A l'issue du cours, l'étudiant sera capable en anglais de

- Cerner des notions culturelles et des tournures afin de présider et participer à une réunion professionnelle.
- Rédiger des courriels d'entreprise avec des expressions appropriées
- Mobiliser des expressions appropriées pour échanger et communiquer par téléphone
- Formuler des conseils et propositions pour un lancement de start-up
- Décrire et argumenter une stratégie (marketing, publicité, finances...)
- Mobiliser du vocabulaire étudié lié aux thèmes abordés

- **Prérequis :**

- **Bibliographie :**

Livret du contenu et également documents sur le plateforme Moodle. La fréquentation du CRL est vivement conseillée en raison de la richesse de ses ressources et de ses larges créneaux horaires.

Clause de non-responsabilité

Les informations fournies dans ce syllabus sont provisoires et peuvent être modifiées. Les modifications du plan de cours seront annoncées en classe.