

Licence LEA Anglais-Arabe (ERUDI)

Descriptif des enseignements 2018-19 (document provisoire – mis à jour à la rentrée)

Maquette L1

S1	101 6 ECTS Anglais	102 6 ECTS Arabe	103 6 ECTS Matières d'application	104 6 ECTS Compétences rédactionnelles	105 3 ECTS Renforcement linguistique	106 3 ECTS Méthodologie
	NLEA 101A Grammaire appliquée NLEA 101B Initiation à la civilisation des pays anglophones	NLEA 102A Grammaire de l'arabe littéral NLEA 102B Civilisation arabe	NLEA 103A Introduction à l'économie NLEA 103B Introduction à la gestion	NLEA 104A Expression écrite en français NLEA 104B Communication écrite	NLEA105 Compréhension Expression arabe	NLEA 106 Méthodologie du travail universitaire
S2	201 6 ECTS Anglais	202 6 ECTS Arabe	203 6 ECTS Langues	204 6 ECTS PPP Langues et entreprise	205 3 ECTS Renforcement linguistique	206 3 ECTS NUMOC
	NLEA 201A Grammaire appliquée NLEA 201B Traduction économique et communication professionnelle	NLEA 202A Grammaire de l'arabe littéral NLEA 202B Traduction économique et communication professionnelle	NLEA 203A Compréhension orale (anglais) NLEA 203B Pratique de l'arabe	NLEA 204 Langues et entreprise	NLEA 205 Expression écrite (anglais)	NLEA 206 Informatique appliquée

LICENCE L1, SEMESTRE 1

101A : Grammaire appliquée (anglais)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Etude des composantes du groupe nominal de la phrase anglaise (théorie et exercices).

LIVRE A ACHETER : Brigitte Lallement, Cécile Brion, Nathalie Pierret, *La grammaire de l'anglais*, Hachette Education, 2006 (la lecture de ce livre est une bonne préparation au cours : vous pouvez déjà vous y plonger avant la rentrée).

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

101B : Initiation à la civilisation des pays anglophones

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Introduction aux principaux pays de langue anglaise (aspects démographiques, géopolitiques et institutionnels). Supports écrits et audiovisuels.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

102A : Grammaire de l'arabe littéral

Laurence.denoosz@univ-lorraine.fr et fadi.jaber@univ-lorraine.fr

Règles et exercices de grammaire arabe visant à améliorer la compréhension et l'expression écrite et orale, apprentissage guidé du lexique. Acquisition des principales règles grammaticales couvrant les domaines : morphologique et syntaxique.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

102B : Civilisation arabe

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Initiation à la civilisation arabe. Étude du contexte socio-politique de la naissance et de l'évolution des concepts « arabe » et « musulman ». Identifier les caractéristiques sociales, économiques, politiques et culturelles du monde arabe.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

103A : Introduction à l'économie - Cours proposé par Besançon (=code 522)

jean-louis.doney@univ-fcomte.fr

Le cours présente les enseignements traditionnels de la microéconomie :

- Les chapitres consacrés à la production permettent de mettre en évidence les déterminants de l'offre des entreprises cherchant à maximiser leur profit sous la contrainte des coûts de production.
- Les chapitres consacrés à la consommation débouchent sur l'étude de la fonction de demande des consommateurs cherchant à maximiser leur utilité sous la contrainte de leur budget.
- La confrontation des théories de l'offre et de la demande permet alors de dégager une analyse du fonctionnement des principaux marchés (concurrence pure et parfaite, monopoles, oligopoles, concurrence imparfaite).

Evaluation : travail à rendre.

103B : Introduction à la gestion - Cours proposé par Besançon (=code 506)

thierry.leiber@univ-fcomte.fr

Ce cours vise à dresser un panorama général de la gestion au travers des différentes disciplines qui la composent (Gestion de production, Comptabilité, Finance, Marketing, Stratégie, Gestion des Ressources Humaines, ...). Il vise aussi, au delà d'une apparente juxtaposition, à traduire leur étroite imbrication. Dans un environnement des plus changeants, les organisations, et en particulier les entreprises, doivent non seulement optimiser l'usage des ressources à leur disposition, mais aussi permettre l'adoption de réponses pertinentes à des changements plus lointains. Ces contingences multiples conduisent à envisager la gestion non pas comme un ensemble de techniques mais comme l'art de conjuguer présent et futur. Cette prise de conscience est elle aussi un objectif de ce cours. Ce cadre général constitue donc le point d'entrée pour une meilleure appréhension des enseignements de gestion à venir.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

104A : Expression écrite en français

veronique.montemont@univ-lorraine.fr

Le cours rappelle les connaissances fondamentales en grammaire et en orthographe et propose des méthodes pour combattre les erreurs les plus fréquemment commises. Les étudiants sont invités à enrichir leur expression française et leur vocabulaire, tout en apprenant à maîtriser la syntaxe et les différents registres de langue. L'objectif est de les rendre capables de s'exprimer efficacement dans diverses situations de communication (correspondance, écrits professionnels).

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

104B : Communication écrite

veronique.montemont@univ-lorraine.fr

L'objectif est d'acquérir la maîtrise de certains écrits techniques (résumé, dissertation), tout en apprenant à présenter et préparer du texte imprimé. Les questions de mise en forme, mise en page et respect des règles ortho-typographiques seront abordées. Les étudiants seront ensuite invités à traiter des problématiques et à construire des plans, tout en améliorant leur capacité à exprimer, présenter et lier entre eux différents arguments.

Evaluation : travail à rendre.

105 : Compréhension-Expression arabe

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Méthodologie et exercices pratiques de compréhension orale et écrite en arabe (résumés et/ou textes argumentatifs...), avec apprentissage de l'analyse, de la synthétisation et de la transmission d'informations. Cours de conversation visant à l'amélioration de la compréhension et de l'expression orales en arabe et en français. Initiation à la compréhension synchrone de documents écrits et audiovisuels.

Evaluation : travail à rendre.

106 : Méthodologie du travail universitaire

marc.nussbaumer@univ-lorraine.fr

Méthodologie de l'étudiant à distance :

- planifier : programme et calendrier de l'année universitaire- communiquer : outils
- participer : études, devoirs
- préparer les examens : révisions (prise de notes, élaboration de fiches lexicales et grammaticales, etc.), modalités du contrôle des connaissances
- participer aux examens : déplacements, règlement intérieur, plagiat.

Evaluation : travail à rendre.

LICENCE L1, SEMESTRE 2

201A : Grammaire appliquée (anglais)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Etude des composantes du groupe verbal de la phrase anglaise (théorie et exercices).

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

201B : Traduction économique et communication professionnelle (anglais)

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Introduction aux outils et techniques de traduction et à la communication en contexte professionnel.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

202A : Grammaire de l'arabe littéral

Laurence.denoos@univ-lorraine.fr et fadi.jaber@univ-lorraine.fr

Approche théorique de la langue arabe littérale centrée sur l'étude du système verbal. Maîtrise de la morphologie verbale (modes, aspects, conjugaison, verbes réguliers et irréguliers, formes dérivées...). Apprentissage de la syntaxe de la phrase simple : verbale et nominale. Approfondissement de la grammaire syntaxique et morphologique de l'arabe ; étude de toutes les fonctions grammaticales, systématisées par la TGA (les cinq compléments, les sujets, les modificateurs...) aussi bien dans la phrase simple que complexe.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

202B : Traduction économique et communication professionnelle (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Initiation aux outils et techniques de traduction et communication en contexte professionnel. Apprentissage à l'utilisation de toutes les ressources, y compris en ligne, nécessaires pour la traduction : dictionnaires, ressources étymologiques, mémoires de traduction, corpus parallèles. Enrichir le lexique spécialisé relatif au monde professionnel.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

203A : Compréhension orale (anglais)

marc.nussbaumer@univ-lorraine.fr

Travail de compréhension de documents vidéo authentiques. Chaque « vidéothèque » comprend un document vidéo de 2 à 4 minutes, d'abord en « version originale », puis accompagné par des outils de compréhension (transcriptions partielles, définition de mots, etc.) et finalisé par des exercices interactifs auto-corrigés. De nombreux conseils méthodologiques (repérage, compréhension-restitution) seront proposés.

Evaluation : travail à rendre.

203B : Pratique de l'arabe

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Comprendre avec aisance différents types d'interactions orales formelles et informelles, dans des situations multiples de la vie courante et de la vie académique ou professionnelle en arabe. Repérer les divers registres, accents, prononciations, idiomatismes de l'arabe en étant capable de s'adapter à ceux-ci lors d'une interaction orale.

Evaluation : travail à rendre.

204 : Langues et entreprise

evelyne.muller@univ-lorraine.fr et marc.nussbaumer@univ-lorraine.fr

Etude de la place des langues étudiées (anglais et arabe) sur le marché du travail national et international : mise en pratique des compétences acquises au semestre 1 (recherche et organisation d'informations, compétences rédactionnelles) associée à l'élaboration d'un projet professionnel.

Evaluation : travail à rendre.

205 : Expression écrite (anglais)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Travail sur les compétences rédactionnelles en anglais.

Evaluation : travail à rendre.

206 : Informatique appliquée

Yvette.Cruz-Lara@univ-lorraine.fr

Ce cours a pour but de faire acquérir les connaissances de base en bureautique et informatique. A l'issue de cet enseignement, les étudiants auront une connaissance des principaux concepts afin de s'approprier l'Espace Numérique de Travail (ENT), la gestion des différents types de fichier, la sauvegarde et l'archivage des données.

Les étudiants maîtriseront suffisamment :

- un logiciel de traitement de texte afin de réaliser des documents courts (CV, lettre, brochures...) et longs (mémoires, ouvrages...)
- les fonctionnalités de base d'un tableur (mise en page, fonctions simples et graphiques)
- les fonctionnalités de base d'un logiciel de présentation assistée par ordinateur.

Evaluation : travail à rendre.

Maquette L2

S3	301 6 ECTS Anglais	302 6 ECTS Arabe	303 6 ECTS Matières d'application	304 6 ECTS Matières de gestion	305 3 ECTS Renforcement linguistique	306 3 ECTS Renforcement linguistique
	NLEA 301A Civilisation des pays anglophones NLEA 301B Techniques rédactionnelles appliquées	NLEA 302A Enjeux socio-éco des pays arabophones contemporains NLEA 302B Techniques rédactionnelles appliquées	NLEA 303A Communication digitale NLEA 303B Droit du commerce international	NLEA 304A Comptabilité générale NLEA 304B Analyse financière	NLEA 305 Langue orale anglaise	NLEA 306 Pratique de l'arabe
S4	401 6 ECTS Anglais	402 6 ECTS Arabe	403 6 ECTS Matières d'application	404 6 ECTS Interdisciplinarité	405 3 ECTS NUMOC	406 3 ECTS NUMOC
	NLEA 401A Traduction économique et commerciale NLEA 401B Communication professionnelle orale	NLEA 402A Traduction économique et commerciale NLEA 402B Communication professionnelle orale	NLEA 403A Management des hommes NLEA 403B Marketing	NLEA 404A Négociation anglaise NLEA 404B Négociation arabe	NLEA 405 Informatique et bureautique	NLEA 406 Informatique et Internet

LICENCE L2, SEMESTRE 1

301A : Civilisation des pays anglophones

teresa.geslin@univ-lorraine.fr

Synthèse de documents sur des sujets d'actualité : entraînement à la recherche documentaire et à la rédaction en anglais.

Evaluation : travail à rendre.

301B : Techniques rédactionnelles appliquées (anglais)

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Le cours vise à préparer l'étudiant à la rédaction de divers documents relatifs à la vie professionnelle : lettres commerciales, e-mails. Stratégies de compréhension de textes spécialisés (finance, publicité, etc.) ; entraînement à la partie écrite des tests d'anglais des affaires (TOEIC, BEC).

LIVRE A ACHETER : Christel DIEHL, New TOEIC : Comment optimiser son score ? (PUF).

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

302A : Civilisation des pays arabophones

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Cours alliant la théorie à la pratique.

A) Présentation des caractéristiques sociopolitiques des pays arabes contemporaines.

B) Recherche et compréhension de documents réels, écrits et audiovisuels, sur des sujets d'actualité (commerce international, législation, économie, politique...)

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

302B : Techniques rédactionnelles appliquées (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Le cours vise à préparer l'étudiant à la rédaction en arabe de documents variés relatifs à la vie professionnelle. Synthèse de documents sur des sujets d'actualité (commerce international, législation, économie, politique, finance, publicité, marketing, etc.) : entraînement à la recherche documentaire et à la rédaction en arabe.

Evaluation : travail à rendre.

303A : Communication digitale

anne-julie.tafuro@univ-lorraine.fr

Les fondamentaux de la communication digitale.

Les clés d'une stratégie de communication online efficace

Réseaux sociaux : rôle et usages

Focus Facebook / LinkedIn

Stratégie e-mailing marketing

La publicité en ligne

Les postes clefs en web agency, le rôle du chef de projet web

Evaluation : travail à rendre.

303B : Droit du commerce international

samir.ben-chaabane@univ-lorraine.fr

1/ L'organisation du commerce international

2/ Les techniques juridiques du commerce international

- le conflit de lois

- règlement des conflits de lois

3/ Droit matériel uniforme

- Mise en oeuvre de la convention de Vienne

- Les règles applicables à la vente

4/ Le rôle des INCOTERMS

5/ Les garanties d'exécution des contrats internationaux

- Les garanties réelles

- les garanties bancaires

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

304A : Comptabilité générale - Cours proposé par Besançon (=code 642)

thierry.roy@univ-fcomte.fr

La comptabilité est « un système d'organisation de l'information financière permettant de saisir, classer, enregistrer des données de base chiffrées et présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité à la date de clôture ». Son ancienneté, son exhaustivité, sa large diffusion, sa simplicité, la rigueur et la pertinence de ses méthodes et son cadre réglementaire exigeant contribuent à en faire une source d'information périodique sans équivalent pour tous les acteurs intéressés par la bonne marche de l'entreprise. Elle constitue une infrastructure vitale du développement d'une économie capitaliste.

L'objectif du cours d'initiation à la comptabilité générale est de fournir à l'étudiant les outils nécessaires à la compréhension du contenu de l'information diffusée à travers les comptes annuels. Cela passe par l'étude des mécanismes d'enregistrements (utilisation des comptes selon le principe de la partie double) et des différents cycles (ventes, achats, paye...) émaillant la vie de l'entreprise, en insistant particulièrement sur l'impact de ces opérations au niveau des documents de synthèse (bilan et compte de résultat).

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

304B : Analyse financière - Cours proposé par Besançon (=code 723)

Dominique.poincelot@univ-fcomte.fr

L'objectif du cours est d'apporter les connaissances et techniques d'analyse financière et de choix de financement pratiquées au sein des entreprises tout en assurant un recul conceptuel et théorique nécessaire pour évaluer la pertinence des décisions financières.

A l'issue de leur formation, les étudiants doivent être capables de participer, au sein des entreprises (de la PMI-PME à la grande entreprise, dans les banques et assurances, les associations, les

entreprises publiques. . .) à l'élaboration d'une politique d'investissement et de financement.

Plan du cours : Analyse financière de l'entreprise

- présentation et maîtrise des états financiers et comptables de l'entreprise,
- calcul des soldes intermédiaires de gestion,
- construction des bilans corrigés (patrimonial et fonctionnel),
- analyse et diagnostic des bilans et comptes de résultats pour déterminer la rentabilité de l'entreprise et le risque de faillite.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

305 : Langue anglaise

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Etude des spécificités de l'anglais oral : sons, phonétique, rythme et intonation. Exercices d'entraînement visant à améliorer l'expression orale.

Evaluation : travail à rendre.

306 : Pratique de l'arabe

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Méthodologie et exercices pratiques d'expression écrite et orale en arabe (résumés et/ou textes argumentatifs...). Initiation à la compréhension de documents écrits et audiovisuels. Entraînement à l'analyse de documents variés ou de documentaires audiovisuels ; aide à l'ébauche d'un plan et à la rédaction de parties de commentaire de texte.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

LICENCE L2, SEMESTRE 2

401A : Traduction (thème et version) économique et commerciale (anglais)

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Apprentissage des techniques de traduction spécialisée (utilisation raisonnée de l'outil Internet, interprétariat de liaison, traductions publicitaires).

Evaluation : travail à rendre.

401B : Communication professionnelle orale (anglais)

teresa.geslin@univ-lorraine.fr

Entraînement à la compréhension orale : stratégies d'écoute ciblée (documents variés), partie orale des différents tests d'anglais des affaires (TOEIC, BEC). Restitution et commentaire.

Evaluation : examen oral (Nancy).

402A : Traduction (thème et version) économique et commerciale (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Apprentissage des techniques de traduction spécialisée (utilisation raisonnée de l'outil Internet, interprétariat de liaison, traductions publicitaires, documents administratifs et officiels, textes de la presse politique et économique). A) thème et B) Version

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

402B : Communication professionnelle orale (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Acquisition des techniques de communication en arabe en milieu professionnel et entraînement à la compréhension orale : stratégies d'écoute ciblée (documents variés de politique, économie, presse, documentaires...). Restitution et commentaire. Apprentissage des techniques de prise de la parole et d'expression orale en situation professionnelle.

Evaluation : examen oral (Nancy).

403A : Management des hommes - Cours proposé par Besançon (=code 654)

françoise.pierson@univ-fcomte.fr

Ce cours a pour objet de fournir aux étudiants les outils de base relatifs à ce domaine de la gestion en matière de recrutement, d'appréciation du personnel, de formation, de rémunération. Il s'agit également d'ouvrir des pistes de réflexion utiles à l'action.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

403B : Marketing - Cours proposé par Besançon (=code 632)

yohan.bernard@univ-fcomte.fr

Ce cours de marketing s'adresse à des personnes n'ayant jamais étudié cette discipline. Il en pose les fondements tout en s'intéressant aux applications concrètes. Les grandes dimensions de la matière sont passées en revue : le marketing d'étude, avec le comportement du consommateur et les études de marché, le marketing stratégique et le marketing opérationnel composé des quatre moyens d'action historiques du marketing (la conception du produit, le choix de son prix, la façon de le distribuer, et la manière d'en assurer la promotion). L'optique retenue concerne essentiellement la mise en marché des biens de grande consommation à destination des consommateurs finaux (marketing B to C, business to consumers).

Le cours est suivi d'une série d'exercices et d'applications accompagnés de leur corrigé afin de permettre à l'étudiant de s'entraîner et d'acquérir les réflexes du marketing. Un devoir d'entraînement est proposé, avec une correction personnalisée pour les étudiants qui le traiteront dans les temps.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

404A : Négociation anglaise

teresa.geslin@univ-lorraine.fr

Ce cours vise à préparer à la négociation en langue anglaise. Après un travail d'observation et l'étude du vocabulaire spécifique, les étudiants apprennent les étapes d'une négociation réussie. Ils sont ensuite mis en situation par des jeux de rôles où ils doivent tenir compte des différences culturelles de leurs interlocuteurs.

Evaluation : travail à rendre.

404B : Négociation arabe

fadi.jaber@univ-lorraine.fr

Le principal objectif de ce cours est de familiariser les étudiants avec les techniques et stratégies de la négociation et la maîtrise des outils linguistiques nécessaires pour s'engager dans une négociation réussie. Pour ce faire, une partie théorique en langue arabe a été conçue afin de permettre à l'étudiant de mieux maîtriser cette activité complexe et d'en prendre une vue d'ensemble de ses méthodes et aspects. Le vocabulaire ainsi que les tournures relatifs à la négociation seront également étudiés et enrichis.

Evaluation : travail à rendre.

405 : Informatique et bureautique

Yvette.Cruz-Lara@univ-lorraine.fr

Cet enseignement, dans la continuité de l'enseignement de L1, poursuit l'apprentissage :

- de fonctionnalités avancées du traitement de texte (publipostage)
- du tableur (fonction SI - RECHERCHEV - liste déroulante - filtre)

Evaluation : travail à rendre.

406 : Informatique et Internet

Yvette.Cruz-Lara@univ-lorraine.fr

Programme du cours :

La prise en main d'un logiciel de traitement d'enquête en ligne ainsi que des pistes afin de réaliser une enquête pertinente.

L'initiation au langage de balisage HTML5.

Evaluation : travail à rendre.

Maquette L3

S5	501 6 ECTS Anglais	502 6 ECTS Arabe	503 6 ECTS Matières d'application	504 6 ECTS Renforcement linguistique	505 3 ECTS Projet personnel	506 3 ECTS Projet professionnel
	NLEA 501A Echanges économiques des pays anglophones NLEA 501B Communication professionnelle écrite	NLEA 502A Echanges économiques des pays arabophones NLEA 502B Communication professionnelle écrite	NLEA 503A Logistique NLEA 503B Webmarketing	NLEA 504A Langue des affaires (anglais) NLEA 504B Langue des affaires (arabe)	NLEA 505 Préparation au stage	NLEA 506 Professionna- lisation
S6	601 6 ECTS Langue A Anglais	602 6 ECTS Langue B Arabe	603 6 ECTS Matières d'application	604 6 ECTS PPP	605 3 ECTS Inter- disciplinarité	606 3 ECTS Inter- disciplinarité
	NLEA 601A Interculturalité NLEA 601B Communication professionnelle orale	NLEA 602A Interculturalité NLEA 602B Communication professionnelle orale	NLEA 603A Marketing international NLEA 603B Management stratégique de l'entreprise	NLEA 604 Stage Rapport écrit	NLEA 605 Projet de Fin d'Etudes (anglais)	NLEA 606 Projet de Fin d'Etudes (arabe)

LICENCE L3, SEMESTRE 1

501A : Echanges économiques des pays anglophones

vanessa.boullet@univ-lorraine.fr

Les échanges économiques dans l'aire anglophone. Etudes de cas : recherches sur la concurrence dans un secteur donné (stratégie, parts de marché), conditions d'accès aux marchés anglophones (opportunités d'affaires, réglementation, implantation), transport/logistique, réseaux de distribution.

Evaluation : travail à rendre.

501B : Communication professionnelle écrite (anglais)

barbara.schmidt@univ-lorraine.fr

Le cours se propose, à partir d'exemples authentiques, de former l'étudiant à la rédaction en anglais de divers types de supports de communication professionnelle : emails, mémos, questionnaires, textes promotionnels (publicités/flyers/brochures), communiqués de presse.

Evaluation : examen terminal écrit (Nancy) de 1h composé d'exercice(s) de rédaction et d'un travail à la maison à rendre le jour de l'examen.

502A : Echanges économiques des pays arabophones

fadi.jaber@univ-lorraine.fr

Les échanges économiques dans l'aire arabophone. Études de cas : recherches sur la concurrence dans un secteur donné (stratégie, parts de marché), conditions d'accès aux marchés arabophones (opportunités d'affaires, réglementation, implantation), transport/logistique, réseaux de distribution.

Evaluation : travail à rendre.

502B : Communication professionnelle écrite (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Le cours se propose, à partir d'exemples authentiques, de former l'étudiant à la rédaction en arabe de divers types de supports de communication professionnelle : emails, mémos, questionnaires, textes promotionnels (publicités/flyers/brochures), communiqués de presse.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

503A : Logistique

sebastien.liarte@univ-lorraine.fr

Section 1. Introduction à la logistique

1. La logistique : définitions, concepts et historique
2. Les outils de la logistique

Section 2. La logistique interne

1. Les principes
2. Le juste à temps
3. L'ordonnancement
4. Gestion des stocks et capacité de production

Section 3. La logistique externe

1. Approvisionnement et distribution
2. La logistique internationale

Section 4. La qualité

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

503B : Webmarketing

nora.bezaz@univ-lorraine.fr

L'objectif de ce cours est de présenter et de mieux appréhender les outils numériques mis à la disposition des entreprises dans leur démarche marketing.

Différents aspects seront traités, tels que les apports des principaux outils du e-marketing (SEO, SEM, e-mailing, M-commerce, réseaux sociaux...), mais aussi leurs implications en terme de stratégie marketing et marketing opérationnel.

Evaluation : travail à rendre.

504A : Langue des affaires (anglais)

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Ce cours est dispensé sous la forme d'un MOOC (*Massive Open Online Course*) intitulé « Conduite de réunion en anglais », disponible gratuitement sur la plateforme nationale www.fun-mooc.fr. Constitué de vidéos en anglais simulant une réunion d'affaires, le cours propose des exercices variés auto-correctifs : écoute ciblée (transcription des dialogues), quizz de compréhension écrite et orale ("Check your understanding", "Listening and speaking"), ainsi que des forums de discussion.

Evaluation : attestation de suivi avec succès (délivré par la plateforme FUN) et travail à rendre.

504B : Langue des affaires (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Etude de l'arabe dans le contexte des affaires et de l'entreprise, à partir de supports authentiques. Compréhension et lecture de documents audiovisuels et écrits, rédaction et production orale, techniques de conversation.

Evaluation : examen écrit d'1 heure (Nancy).

505 : Préparation au stage

evelyne.muller@univ-lorraine.fr et fadi.jaber@univ-lorraine.fr

Techniques de recherche de stage, construction d'une candidature adaptée aux normes et spécificités du marché de l'emploi dans les aires culturelles étudiées (CV et lettre de motivation dans les 3 langues : français, anglais, arabe).

Evaluation : travail à rendre.

506 : Professionnalisation

yvette.cruz-lara@univ-lorraine.fr

Définition d'un projet professionnel en s'appuyant sur les acquis de la formation. Analyse des secteurs d'activité liés à la filière LEA, marché de l'emploi des carrières linguistiques (fiches métier). Travail sur les compétences (e-portfolio) et les réseaux professionnels.

Evaluation : travail à rendre.

LICENCE L3, SEMESTRE 2

601A : Interculturalité (anglais)

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Etude des différences culturelles en pays anglo-saxons, dans un contexte personnel et professionnel (règles de vie en société, valeurs et tabous, rapport au temps et à l'espace, relations interpersonnelles et hiérarchiques).

Evaluation : travail à rendre.

601B : Communication professionnelle orale (anglais)

teresa.geslin@univ-lorraine.fr

Entraînement à l'expression orale en contexte professionnel : présentations, commentaire de graphiques, interprétariat de liaison. Préparation à l'entretien d'embauche et à la soutenance de stage.

Evaluation : travail à rendre et examen oral.

602A : Interculturalité (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Etude des différences culturelles en pays arabes, dans un contexte personnel et professionnel (règles de vie en société, valeurs et tabous, rapport au temps et à l'espace, relations interpersonnelles et hiérarchiques).

Evaluation : travail à rendre.

602B : Communication professionnelle orale (arabe)

(Nom de l'enseignant précisé ultérieurement)

Techniques de communication en arabe en milieu professionnel et entraînement à la compréhension orale : stratégies d'écoute ciblée (documents variés de politique, économie, presse, documentaires...). Restitution et commentaire. Apprentissage des techniques de prise de la parole et d'expression orale en situation professionnelle.

Evaluation : travail à rendre et examen oral.

603A : Marketing international

samir.ben-chaabane@univ-lorraine.fr

- 1/ Marketing international et mondialisation
- 2/ L'étude internationale d'un marché étranger
- 3/ La prospection internationale
- 4/ La politique de produit internationale
- 5/ Communication et management interculturels

Evaluation : travail à rendre.

603B : Management stratégique de l'entreprise

helene.delacour@univ-lorraine.fr

Le cours de management stratégique a pour objectif d'appréhender les différentes dimensions de la stratégie de l'entreprise. En détaillant le processus de décision stratégique (allant du diagnostic au choix), ce cours permet de s'approprier cette démarche spécifique et les outils nécessaires. Ce cours expose ainsi:

- les concepts fondamentaux du management stratégique : niveaux d'analyse, définition des segments, etc.
- les principaux modèles stratégiques : modèle porterien, approche par les ressources.
- les outils d'analyse de portefeuille : matrice BCG, McKinsey.

Des exemples et cas variés sont utilisés afin d'illustrer le cours et permettre une meilleure maîtrise des concepts et outils développés.

Evaluation : travail à rendre.

604 : Stage : rapport écrit

yvette.cruz-lara@univ-lorraine.fr

Le stage de L3 doit permettre à l'étudiant de mettre en pratique les connaissances et compétences linguistiques et interculturelles acquises durant la formation, ainsi que les compétences professionnelles (gestion, informatique, management...) dans un contexte international. Un stage à l'étranger est ainsi vivement encouragé ; à défaut, le stage dans une entreprise ou un organisme français doit impérativement mobiliser les compétences dans les langues apprises (anglais et/ou arabe) dans des secteurs d'activités variés (banque, industrie, transport, tourisme, etc.).

Durée minimum : 8 semaines. Convention de stage obligatoire.

NB : Les étudiants disposant déjà d'une expérience professionnelle pertinente (=en relation avec la formation LEA) peuvent obtenir une dispense de stage : joindre toute pièce justificative à l'appui de votre demande argumentée.

Evaluation : travail à rendre (rapport écrit en français).

605 : Projet de Fin d'Etudes (anglais)

evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Conception de supports de présentation (orale et/ou écrite) en anglais relatifs au stage. Activité intégratrice associant les compétences linguistiques, rédactionnelles, analytiques, communicationnelles, numériques.

Evaluation : travail à rendre.

606 : Projet de Fin d'Etudes (arabe)

fadi.jaber@univ-lorraine.fr

Conception de supports de présentation orale (orale et/ou écrite) en arabe relatifs au stage. Activité intégratrice associant les compétences linguistiques, rédactionnelles, analytiques, communicationnelles, numériques.

Evaluation : travail à rendre.