

S'initier à la communication en contexte professionnel I

Infos pratiques

- > ECTS : 1.5
- > Nombre d'heures : 18.0
- > Langue(s) d'enseignement : Allemand
- > Période de l'année : Enseignement troisième semestre
- > Méthodes d'enseignement : En présence
- > Forme d'enseignement : Travaux dirigés
- > Ouvert aux étudiants en échange : Oui
- > Composante : Langues et cultures étrangères
- > Code ELP : 5V3LDCOP

Présentation

Ce cours vise à développer les compétences linguistiques pratiques utiles dans le cadre professionnel, à l'écrit et à l'oral.

Objectifs

Développer ses compétences linguistiques à l'écrit et à l'oral en milieu professionnel grâce à des exemples de mails, lettres et dialogues autour de l'entretien d'embauche

Évaluation

Session 1

Régime standard : une épreuve écrite en 1h30

Régime dérogatoire : une épreuve écrite en 1h30

Session 2

Une épreuve écrite en 1h30

Pré-requis nécessaires

B2

Compétences visées

Être capable de se présenter lors d'un entretien d'embauche, savoir construire un CV et une lettre de motivation

Bibliographie

Ouvrages de référence pour la communication professionnelle à l'écrit :

Braun, Birgit [u.a.] (2016): *DaF kompakt neu A1-B1. Kursbuch*. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen.

Braun, Birgit [u.a.] (2016): *DaF kompakt neu A1-B1. Übungsbuch mit Audios online*. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen.

Pöschl, Sigrid (2017): *E-Mails & Bewerbungen: Der umfassende Ratgeber für die Geschäfts- und Privatkorrespondenz*. Stuttgart: Pons GmbH.

Sander, Ilse [u.a.] (2017): *DaF im Unternehmen B1/B2. Kursbuch*. Stuttgart: Ernst Klett Sprachen.

Sander, Ilsa [u.a.] (2017): *DaF im Unternehmen B1/B2. Übungsbuch mit Audios online*. Ernst Klett Sprache.

Wergen, Josef; Wörner, Annette (2017): *Bürokommunikation Deutsch: Mehr als 800 Mustertexte und Textbausteine zum Nachschlagen und Üben für jeden geschäftlichen Anlass*, Stuttgart: Pons GmbH

Ressources pédagogiques

Le cours sera complété par des documents de diverse nature.