

# S'initier à la communication en contexte professionnel I

## Infos pratiques

---

- > ECTS : 1.5
- > Nombre d'heures : 18.0
- > Langue(s) d'enseignement : Portugais
- > 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 : 5V3LPCOP

## Présentation

---

La communication écrite en entreprise : règles et usages de la correspondance professionnelle et commerciale ; rédaction d'un courrier électronique professionnel, d'un CV, d'une lettre de motivation (spontanée ou en réponse à une offre d'emploi) ; situations qui donnent lieu à la correspondance commerciale (commande, réservation, logistique, banque, assurance, etc.) ; rédaction d'une circulaire, d'un *press-release*, d'un journal d'entreprise. La pratique écrite s'appuiera sur des outils informatiques (logiciels de traitement de texte et internet).

## Évaluation

---

### SESSION 1

Régime standard : plusieurs évaluations écrites et/ou orales

Régime dérogatoire : un écrit

SESSION 2 : un écrit

## Pré-requis nécessaires

---

Niveau B2 en portugais

## Compétences visées

---

S'initier à la communication en langue portugaise en contexte professionnel.

## Bibliographie

---

FREIRE, Náiade Anido, *Cartas: correspondance en portugais*, Paris, Ellipses, 2008;

KRANZ, Garry, HELLMUTH, Julia, *Comunicação : use corretamente a linguagem empresarial*, São Paulo, SENAC, 2009;

LUIZARI, Katia, *Comunicação empresarial eficaz: como falar e escrever bem*, Curitiba, Editora intersaberes, 2014;

SEQUEIRA, Arminda de Sá, *Correspondência em português: comunique de forma eficiente*, Porto, Porto Editora, 2013.

## Contact(s)

### > Ingrid Bueno peruchi

Responsable pédagogique  
ibuenope@parisnanterre.fr

### > Lisa Valente pires

Responsable pédagogique  
lisa.vp@parisnanterre.fr