

S'initier à la communication en contexte professionnel I - Allemand (EAD)

Infos pratiques

- > ECTS : 1.5
- > Nombre d'heures : 18.0
- > Période de l'année : Enseignement troisième semestre
- > Méthodes d'enseignement : A distance
- > Composante : Langues et cultures étrangères
- > Code ELP : 5V3LDCOD

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.

N.B. Tout le contenu des cours est disponible en ligne, toutefois les examens ont lieu obligatoirement en présentiel sur le campus.

Évaluation

Session 1

Régime EAD : Évaluation écrite en 1h30

Session 2

Régime EAD : Évaluation 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.