

# S'initier à la communication en contexte professionnel II

## Infos pratiques

---

- > ECTS : 1.5
- > Nombre d'heures : 18.0
- > Langue(s) d'enseignement : Espagnol
- > Période de l'année : Enseignement quatrième semestre
- > Méthodes d'enseignement : En présence
- > Forme d'enseignement : Travaux dirigés
- > Ouvert aux étudiants en échange : Oui
- > Composante : Langues et cultures étrangères
- > Code ELP : 5V4LECOF

## Présentation

---

Ce cours a pour objectif d'identifier des méthodes et outils de communication en contexte professionnel. A travers des jeux de rôles, des simulations et/ou des études de cas, divers aspects de la communication professionnelle pourront être abordés (demande de renseignements, réservation, remerciements, invitation, prise de rendez-vous, etc.).

Les bases des différentes formes et pratiques langagières en contexte professionnel (codes rédactionnels d'un courrier écrit / e-mail, langage téléphonique, accueil physique, etc.) seront abordés.

## Objectifs

---

### Session 1

Régime standard : un écrit (d'une durée d'une heure et demie) et un oral de 45 minutes. Il pourra y avoir d'autres évaluations si l'enseignant.e le juge nécessaire.

Régime dérogatoire : un écrit d'une durée d'une heure et demie.

Session 2 : un oral de 45 minutes.

## Pré-requis nécessaires

---

Niveau B2 / C1 en espagnol

## Compétences visées

---

- S'approprier et mobiliser le vocabulaire d'un champ professionnel en langues étrangères.
- Se servir des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française,
- Interagir à l'oral en français et dans deux langues étrangères dans un cadre professionnel (conversations, réunions, présentations, etc.),
- Prendre en compte les éléments de communication non verbale dans les contextes culturels étudiés,
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère,
- Se comporter conformément aux usages en contexte professionnel international.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

## Bibliographie

---

- # Aguirre, Blanca et Hernández Consuelo (1983), *El lenguaje administrativo y comercial*, Madrid : SGEL, 106p.
- # Bonell, Pablo, Prada, Marisa (de), Schmidt, Carlos et Señor, Ana (2006), *Negocio a la vista*, Madrid : Edinumen, 103p.
- # Chine-Lehmann, Dalila, Pujol Berché, Mercè, et Taillot, Allison (2018), *Espagnol des affaires*, Paris : Magnard-Vuibert, 271p.
- # Delporte, Marie et Martig, Janine (1995), *Vocabulaire thématique espagnol contemporain*, Paris : Ellipses, 160p.
- # Garrido, Carlos (2021), *Manual de correspondencia comercial moderna*, Dublin/Irlande : De Vecchi Ediciones, 197p.
- # Grillo, Sabrina et Collado, Ignacio (2020), *L'Espagnol professionnel au quotidien*. Editions Ellipses, 189p.

# Prada, Marisa (de) et Marcé, Pilar (2010),  
*Comunicación eficaz para los negocios. Curso de  
conversación, recursos y vocabulario*, Madrid : Edelsa,  
112p.

## Contact(s)

### > [Aura Duffe](#)

Responsable pédagogique

[alduffe@parisnanterre.fr](mailto:alduffe@parisnanterre.fr)