

# UE 12 - ANGLAIS APPLIQUE AUX AFFAIRES

Niveau L : 150 heures – 12 ECTS

## **1- Thèmes économiques et sociaux**

Les chocs pétroliers et leurs conséquences

Les traits contemporains des échanges internationaux

La place des firmes multinationales

La globalisation des marchés

La constitution d'espaces économiques régionaux (Union européenne, ALENA)

La montée en puissance des pays asiatiques

Les technologies de l'information et de la communication

L'aménagement du temps de travail

L'évolution de la protection sociale

La concurrence et le droit

## **2- L'entreprise**

Les formes juridiques de l'entreprise (française)

L'organisation de l'entreprise

Les grandes fonctions de l'entreprise

Les partenaires de l'entreprise (fournisseurs, clients, banques)

La création d'entreprise

La stratégie de l'entreprise

L'analyse des performances de l'entreprise

La communication interne et externe de l'entreprise

## **Indications complémentaires**

Le candidat doit montrer une connaissance suffisante de la langue (niveau B2 du cadre commun de référence) pour :

- comprendre et commenter, en anglais, des documents de la vie des affaires tels que des textes, graphiques et tableaux tirés de revues ou d'un rapport annuel d'entreprise ;
- rédiger une note de synthèse, en français ou en anglais, à partir de documents en anglais concernant la vie des affaires ;
- rédiger, en anglais, un document commercial de base (lettre, devis, bon de commande).

Septembre 2006