

Ourida AMRANI

Université d'Alger

Faculté des Sciences Politiques et de l'Information

Département de l'Information

**Offre de formation dans le système
L.M.D. du programme de la licence
professionnelle**

Option: Business English

Préambule

Dans le but d'améliorer la qualité de l'enseignement au bénéfice des étudiants et des établissements d'enseignement supérieur, l'Université algérienne se doit aujourd'hui de relever les nouveaux défis face à l'émergence de nouveaux métiers. Dans le domaine des enseignements, la mise à jour et la diversification des formations doit être faite afin de renforcer les liens avec le monde économique et social et affermir les synergies entre l'enseignement et la recherche. Pour cela, la mise en place d'une nouvelle architecture des enseignements est l'objet d'une réflexion profonde afin d'assurer une formation de qualité pour une meilleure insertion professionnelle.

Cette réforme propose à l'étudiant une Licence d'une durée de trois ans d'études (Bac+3) qui sera l'équivalent du DEUA actuel avec une chance d'aller directement vers le monde du travail. Pour les étudiants qui veulent approfondir leurs connaissances ils passeront à la spécialité, ce que nous appelons (Bac+5). Ce Master permettra à l'étudiant soit d'acquérir des performances professionnelles, soit de développer ses connaissances en recherche. Pour ceux qui veulent poursuivre leur recherche, ils auront le Doctorat (Bac+8). La formation doctorale devra assurer à la fois un approfondissement des connaissances dans la spécialité et une formation par et pour les recherches.

Dans le projet de notre Université de la Formation Continue, l'accent est mis sur les Licences Professionnelles. Elles permettront d'acquérir rapidement une qualification professionnelle répondant à des besoins et à des métiers clairement identifiés et aux demandes du marché du travail.

Ainsi en ce qui concerne la Licence Professionnelle en Anglais Technique, nous avons fait des propositions dans le but de modifier la structure de l'offre de formation, de rénover les pratiques pédagogiques, de faire évoluer les procédures d'évaluation et d'améliorer l'accueil et l'accompagnement de l'étudiant. Cette Licence Professionnelle devrait permettre aux étudiants.

- d'acquérir et développer les connaissances de base de la langue anglaise.
- De consolider les pré acquis et développer les compétences spécifiques à chacune des spécialités.

- D'intégrer et de maîtriser les TICE avec aisance.

La maîtrise de la langue anglaise repose en premier lieu sur l'enseignement et le développement des moyens multimédia ouvre la voie aux pratiques de l'autoformation venant compléter l'enseignement.

Le développement des TICE est l'instrument privilégié du renforcement de l'accompagnement des étudiants.

En effet, à l'ère de la numérisation, la formation supérieure se situe dans un contexte de mondialisation et de concurrence internationale et pour cela, notre système d'enseignement et nos programmes n'ont d'autres choix que de progresser et de se mettre au diapason des mutations actuelles et à venir.

Présentation du programme

Conditions d'inscription.

Baccalauréat plus note d'anglais au baccalauréat : 10/20 au moins ou Examen Spécial d'entrée à l'UFC

Profil de l'apprenant

Les apprenants concernés par cette formation sont des adultes arabophones ou francophones composés de jeunes étudiants et nouveaux diplômés de l'enseignement secondaire ainsi que des salariés et demandeurs d'emploi en reprise de formation et ayant réussi à l'examen spécial.

But du cursus :

Acquérir et maîtriser les compétences de communication orale et écrite dans un anglais correct et se perfectionner en anglais dans une optique commerciale

Objectifs généraux du cursus :

Acquérir des bases fondamentales de la langue écrite et orale

Consolider ces bases en vue d'une aptitude à communiquer rapidement dans la vie courante

Approfondir et enrichir les outils linguistiques en vue d'acquérir une bonne pratique écrite et orale de l'anglais

Développer les performances de la communication

Méthodes pédagogiques :

S'agissant dans une première étape d'apporter des connaissances générales et dans une deuxième étape d'apporter des connaissances plus spécialisées, le programme de la licence professionnelle Business English reposera sur un ensemble de méthodes pédagogiques essentiellement actives. Chaque méthode pédagogique aura des objectifs spécifiques mettant l'action sur:

L'acquisition des connaissances :développement du savoir,

L'amélioration des compétences et des aptitudes :développement du savoir-faire.

Durée, organisation et volume horaire du cursus

L'enseignement comprendra un cycle de six semestres et équivaldra à l'obtention de 180 crédits, donnant droit, après examens, stage et présentation d'un mémoire ou projet tutoré, au **Diplôme de la Licence Professionnelle**.

L'offre de formation est définie en terme de parcours-types constitués d'unités d'enseignement (UE) regroupés en mentions et domaines. Chaque semestre représente 30 crédits cumulables et transférables. Ceux-ci correspondent au volume de travail que l'étudiant est supposé fournir (enseignements ,travail personnel,mémoire,stage....)

⇒ **La première année** serait une année de formation de base pluridisciplinaire d'une durée de **deux semestres (S1 et S2)** consacrée à l'acquisition des principes fondamentaux avec un cursus organisé en Unités d'Enseignement (UE) ainsi qu'à l'initiation à la méthodologie de la vie universitaire et de sa découverte (environ 180 jours d'enseignement effectif)

Elle sera axée :

- Sur l'acquisition de l'**anglais général** et englobera les 4 compétences (skills): **Listening** (Audition), **Speaking** (Oral), **Writing/Grammar** (Ecrit) **Reading** (Lecture) avec des exercices pour améliorer la prononciation et l'intonation, comprendre la grammaire, consolider et développer le vocabulaire .Initiation aux **Cultures et Civilisations** en général. (UE fondamentales)

- L'Initiation aux **Langues de Spécialité** (English for Special Purposes : **(ESP)** .(UE de découvertes)
- La **Méthodologie de la Recherche** (UE de méthodologie)
- ainsi que sur l'acquisition des notions de base en **Informatique / Internet** et choix de 2 options sur 3 entre la **langue arabe, une langue étrangère** en tant que langue seconde et la **Traduction**.

⇒ Les **deuxième et troisième années** seraient des années de deux semestres chacune de **formation plus spécifique (S3- S4) et (S5-S6)** avec une option professionnalisante et qualifiante avec un cursus d'UE fondamentales, d'UE de découvertes, d'UE méthodologiques et de Transversales (environ 180 jours d'enseignement effectif)

Elles seront axées sur :

- L'amélioration des niveaux d'expression à l'écrit et à l'oral pour le permettre aux étudiants d'établir des relations de communication dans maine des affaires avec des interlocuteurs anglophones.

La **deuxième année (S3-S4)** évoluera dans les quatre compétences

- **Oral Communication Techniques** avec des exercices de **Listening, Writing Techniques and Reading Techniques**. Cette année permettra l'ouverture sur l'**Economie**, le **Droit**, l'**initiation aux Sciences****, suivi de la **Méthodologie de la Recherche des TICE** et choix d'1 option sur 2 entre la **langue arabe et une langue étrangère** en tant que langue seconde.

La **troisième année (S5-S6)** comportera en plus des quatre compétences axées sur le **Business English**

- de la **Traduction** - les domaines d'application sur le **Business Studies**, un **Stage** avec un **Projet tutoré** et son rapport ou la présentation d'un **Mémoire**, une **Langue étrangère** obligatoire et le choix d'1 option sur 2 entre le **Management** ou l'**Entrepreneurship** pour le **S5** et le **Journalisme ou Travel and Tourism** pour le **S6**

***Initiation aux Sciences**

Business Studies, Economics and Banking (Sciences économiques, Anglais des Affaires) **Law** (Sciences juridiques : Droit Commercial et International)

Communications and Political Science (Sciences de l'information et de la communication: Journalisme, Sciences Politiques) **Psychology ,Sociology** (Sciences Humaines et Sociales :Psychologie,Sociologie) **Travel and Tourism: Hotel, Catering and Management** (Voyage, Tourisme, Hôtellerie, Restauration...)Etc ...

Objectifs généraux

Essentiellement à vocation professionnelle, cet enseignement aura pour objectif de développer la professionnalisation des études supérieures tout en préservant la nature généraliste de l'enseignement et permettre à l'étudiant de renforcer l'apprentissage de compétences transversales:

- réviser les notions de base,de syntaxe et de grammaire,
- consolider les pré acquis,
- maîtriser l'ensemble des capacités d'expression et de communication relatives à l'enseignement de l'anglais général.(On ne maîtrise pas la langue de spécialité si on ne maîtrise pas l'anglais général).
- développer les compétences spécifiques à chacune des spécialités,
- acquérir les connaissances nouvelles en rapport avec le monde du travail,
- maîtriser l'utilisation des nouvelles technologies à bon escient.

En d'autres termes, nos apprenants seront capables de :

- discuter des thèmes variés (culturels, économiques et politiques, etc.)
- de s'informer et de fournir l'information,
- de donner des opinions, un conseil...,
- d'argumenter leur point de vue
- de s'exercer à l'aide du multimédia,etc.

Evaluation:

L'évaluation formative :

Après chaque activité, l'étudiant devra développer des stratégies et techniques d'auto - évaluation (consultation des dictionnaires, des ouvrages de référence,...)

L'étudiant subira des tests de connaissances (devoirs, interrogations)

L'évaluation sommative:

L'étudiant subira des contrôles de connaissances (partiels) dans l'année académique et présentera un mémoire en dernière année. La moyenne des notes obtenues sera ajoutée à la note du stage et du projet pour décider de l'admission ou non de l'étudiant au diplôme de la **Licence Professionnelle**

Architecture du programme**Semestre 1 : BUSINESS ENGLISH**

Unités d'enseignements UE	COMPOSANTES	MATIERES	VOL. HOR.		STC*		Coef. UE
UE Fondamentaux 1 <i>10h30 hebdo</i> <i>15 Crédits« STC »</i>	UE 1.1 Foreign Language Practice 1	Listening / Speaking	3h	6h	...	...	...
		Writing / Grammar	3h		...	...	
		Reading Comprehension	1h30	1h30	...	...	
	UE 1.2 Initiation to Cultural Studies	Culture	1.h30	3h	...	...	
		Civilisation	1h.30		...	...	
UE De Découverte 2 <i>3h hebdo</i> <i>5 Crédits« STC »</i>	UE 2 Initiation to Specific Languages English for Special Purposes	Languages of: Business, Economics, Banking, Law Journalism, Travel and Tourism Etc...	1h30	3h			
		Reading Techniques (Specialised Texts)	1h30				
UE de Méthodologie 3 <i>3h hebdo</i> <i>5 Crédits« STC »</i>	UE 3 Applied Methodology to Scientific Research	Initiation to Research Documentary (Organisation and resenatation of the Bibliography Etc)	-	3h	...	...	...

UE Transversale 4 <i>3h hebdo</i> <i>5 Crédits</i> <i>« STC »</i>	UE 4.1 Introduction to Computer and Internet (obligatory)	T.I.C.E Theory and Practice	-	1.30h	...		
	UE 4.2 Second Foreign Language (option)	Writing Compréhension Choix de 2 options sur 3	1.30h 1/15	1.30h	...	...	...
	UE 4.3 Arabic (option)		1.30h 1/15				
	UE 4.4 Initiation to Translation (option)						

Semestre 2 : BUSINESS ENGLISH

Unités d'enseignements UE	COMPOSANTES	MATIERES	VOL. HOR.		STC*	Coef. UE	
UE Fondamentaux 5 10 h30 hebdo 15 Crédits« STC »	UE 5.1 Foreign Language Practice 1	Listening / Speaking	3h	6h	...	...	...
		Writing / Grammar	3h		...		
	UE 5.2 Initiation to Cultural Studies	Reading Comprehension	1h30	1h30	...	...	
					...		
		Culture	1.h30	3 h	...	...	
		Civilisation	1.h30		...	...	
UE De Découverte 6 3h hebdo 5 Crédits« STC »	UE 6 Initiation to Specific Languages English for Special Purposes	Language of: Business,Economics, Banking, Law,Journal ism ,Travel and Tourism Etc	3h	3h			

UE de Méthodologie 7 3h hebdo 5 Crédits « STC »	UE 7 Applied Methodology to Scientific Research	Initiation to Research Documentary (following)	-	3h	...	...	...
--	--	---	---	----	-----	-----	-----

UE Transversale 8 3h hebdo 5 Crédits « STC »	UE 8.1 Introduction to Computer and Internet (obligatoire)	T.I.C.E Theory and Practice	-	1.30h	...		
	UE 8.2 Second Foreign Language (option)	Writing and Oral Compréhension	1.30h 1/15	1.30h		...	...
	UE 8.3 Arabic (option)	choix de 2 options sur 3			...		
	UE 8.4 Initiation to Translation (option)		1.30h 1/15				

Semestre 3 : BUSINESS ENGLISH

Unités d'enseignements UE	COMPOSANTES	MATIERES	VOL. HOR.		STC*		Coef. UE
UE Fondamentaux 9 10h30 hebdo 15 Crédits « STC »	UE 9.1 Foreign Language Practice 1	Writing Techniques	3h	6h	...	...	...
		Oral Communication Techniques	3h		...	...	
		Reading Techniques	1h30	1h30	...	...	
	UE 9.2 Economics	Movements and Tendancies	1.30h	1h30	...	...	...
	UE 9.3 general Introduction to Law		1.30h	1h30	...	...	
					...	...	

RECHERCHES

AMRANI Ourida

UE De Découverte 10 3h hebdo 5 Crédits« STC »	UE 10 Initiation to Sciences	History and Development of Business, <i>Economics</i> , <i>Banking</i> International, <i>Law</i> <i>Journalism</i> ,Travel and Tourism Etc...	3h	3h...			
						...	
UE de Méthodologie 11 3h hebdo 5 Crédits« STC »	UE 11 Methodology and Research	Research Techniques	-	3h	...	...	...
UE Transversale 12 3h hebdo 5 Crédits « STC »	UE 12.1 Computer / Internet (obligatory)	T.I.C.E Theory and Practice	-	1h30	...		
	UE 12.2 Second Foreign Language (option)	Writing Compréhension	1h30	1h30		...	...
	UE 12.3 Arabic (option)	Choix de 1 option sur 2	1h30		...		

Semestre 4 : BUSINESS ENGLISH

Unités d'enseignements UE	COMPOSANTES	MATIERES	VOL. HOR.		STC*		Coef. UE
UE Fondamentaux 13 10 h30 hebdo 15 Crédits « STC »	UE 13.1 Foreign Language Practice I	Writing Techniques	3h	6h	...	...	
		Oral Communication Techniques	3h		...	...	
		Reading Techniques	1h30	1h30	...	...	
	UE 13.2 Economics	Institutional Studies	1.30h	1.30h	...	...	
	UE 13.3 Initiation to Public and International Law		1.30h	1.30h			
UE De Découverte 14 3h hebdo 5 Crédits « STC »	UE 14 Initiation to Sciences	Sciences Technology and Globalisation Business, Economics, Banking International, Law Journalism, Travel and Tourism Etc	3h	3h		...	
UE de Méthodologie 15 3h hebdo 5 Crédits « STC »	UE 15 Methodology and Research	Research Techniques	-	3h	...	...	...
UE Transversale 16 3h hebdo 5 Crédits « STC »	UE 16.1 Computer and Internet (obligatory)	T.I.C.E Theory and Practice	-	1.30h	...		
	UE 16.2 Second Foreign Language (option)	Writing Compréhension	1h30	1.30h	...	...	
	UE 16.3 Arabic (option)	Choix de 1 option sur 2	1h30				

Semestre 5 : BUSINESS ENGLISH Specialisation et Professionalisation

Unités d'Enseignements Fondamentaux 17 9 h30 hebdo 10 CREDITS »STC »	UE 17.1 Initiation to Writing Techniques and Oral Communication in Business English	Writing Techniques in BusinessEnglish Business reports Summaries and abstracts of authentic documents	4h	8h
		Oral Communication Techniques in Business English (Mastering every day conversation, Interviewing people (audio visual discourses)	4h	
		UE 17.2 Tranlation	Traduction of Foreign and English Business texts (Thèmes et Versions)	1h30
Unités d'Enseignements de Découverte 18 3h hebdo 5 CREDITS »STC	UE 18.1 Application Fields Business Studies English of Business and Economics	Banking and Finances	1h30	3h...
		Commercial and International Trade	1h30	
Unités d'Enseignements de Méthodologie 19 3h hebdo 10 CREDITS »STC	UE 19 Resarch Documentary and Vocational Training	Documents and activities	3h	
Unités d'Enseignements Transversale 20 3h hebdo 5 CREDITS »STC	UE 20 Foreign Language 2 (obligatory)	FL2	1.30h	3h
	Intoduction to CrossCultural Managament)(option)	Choix d'une option sur2	1.30h	
	Intoduction to Entrepreneurship (option)			

Semestre 6 : BUSINESS ENGLISH**Specialisation et Professionalisation**

Unités d'Enseignements Fondamentaux 21 9h30h hebdo 10 CREDITS »STC »	UE 21.1 Initiation to Writing Techniques and Oral Communication in Business English	Writing :Comprehension and analysis of Business Texts	4h	8h
		Oral : Articles linked to oral communication : audio and video cassettes	4h	
	UE 2 1.2 Translation	Traduction of Foreign and English Business texts (Thèmes et Versions)	1h30	1h30
Unités d'Enseignements de Découverte 22 3h hebdo 5 CREDITS »STC	UE 22.1 Application Fields Business Studies English of Business and Economics	Marketing	1h30	3h
		Production	1h30	
Unités d'Enseignements de Méthodologie 23 3h hebdo 10 CREDITS »STC	UE 23 Vocational Training Tutorial Project	Report	3h	3h
Unités d'Enseignements Transversale 24 3h hebdo 5 CREDITS »STC	UE 24 Foreign English Language 2 obligatory	FL2	1H30	3h
	Intoduction to Mass Media (Journalism) (option)	Choix d'une option sur 2	1h30	
	Intoduction to Travel and Tourism (option)			

Contenus du Programme**Première année: S1 et S2****Listening/speaking:****Learning objectives, Objectifs spécifiques:**

To be able to :

- understand a simple message
- understand the main idea of a text
- follow a conversation on the telephone
- understand the topic of a film
- acquire and use some basic vocabulary and structures (to communicate simply in everyday life)
- give and react to a simple message
- participate in a conversation on a subject of everyday life
- ask and give directions
- describe people and things
- express his likes and dislikes
- develop students' ability to understand and respond to spoken language
- develop students' ability to communicate in speech, using accurate, fluent and appropriate English.

Contents, contenus:

This involves the accent or Pronunciation, Grammar, Vocabulary, Meaning.

- Listening attentively
- Phonetics: to discriminate the sounds, the vowels, the diphthongs
- Songs
- Grammar
- To be
- Present, present continuous, past, present perfect structures
- Adverbs
- Vocabulary (Lexis)
- The language of everyday situations.
- Simple questions, short answers (ask, answer and verify information)
- Appointments, invitation, dates and times
- Giving your talk
- Introducing people (introduce oneself, present a simple subject),
- Learning how to present yourself - say who you are, where you come from, what you do, etc.

- How to begin and follow a conversation
- Giving direction

Writing and Grammar:

Learning objectives, Objectifs spécifiques

To be able to :

- start writing basic texts
- start sentence patterns, compound sentences ,complex sentences
- start writing complete sentences
- start writing paragraphs

Contents, contenus :

This involves the basics of grammar, pronunciation and vocabulary

- Capitalisation
- Punctuation
- Main clauses and simple subordinates, the present tense:
- Dialogues, descriptions of images, summaries, simple letters
- Sentence elements
- Basic sentence patterns
- Determiners
- Adverbs
- Adjectives
- Compound sentences Conjunctions /coordination Compound sentences
- Sentence Structure and Transformation
- **Using Nouns and Pronouns**
- Nouns Have Different Forms
- Determiners of Nouns
- Noun Position in Sentences
- Kinds of Nouns
- **Pronouns**
- Pronouns in sentences
- Pronouns in Compound Sentence Parts
- **Using Verbs**
- The Place of Verbs
- Agreement of Verb and Subject
- Special Pronouns of Agreement
- Different Kinds of Verbs
- Verb Phrases

- Irregular Verbs
- Verbs show Tense
- Progressive and Emphatic Verb Phrases
- Using Modifiers, Infinitives and -ing Words
- Recognizing Adjectives
- Recognising Adverbs
- Adjective or adverb?
- Prepositional Phrases
- Participles
- Gerunds
- Infinitive

Reading Comprehension :**Learning objectives, Objectifs spécifiques**

To be able to :

- read correctly
- understand a simple text about aspects of everyday life
- understand simple stories, dialogues, and everyday documents

Contents, contenus :

This involves the flexibility of reading

- fast reading, slow reading ,reading at top speed, reading at glance
- present and past, main and subordinate clauses
- affix,prefix, suffix
- signposts, menus, time tables, invitations, simple letters.

Cultural Studies**Learning objectives, Objectifs spécifiques :**

- Transmettre les connaissances de l'anglais à travers l'histoire, les cultures et les civilisations

Contents, contenus :

Une sélection de thèmes d'études choisis et des supports didactiques sera prévue ;Des textes à partir de livres, de journaux, de magazines, de revues, de textes d'ouvrages spécialisés ou généraux, d'articles divers et des messages publicitaires seront étudiés.

Cultures et civilisations :

Learning objectives, Objectifs spécifiques :

Provide students with the main cultural background aspects of British and the USA through the study of a variety of texts covering fields like: Civilisation, History, Literature contemporary issues

Exemple de textes.

- Global communication,
- Biography and life of important personalities in each field like:
- Benjamin Franklin "The first American" (Journalist, scientist, educator, writer, administrator and philosopher),
- Alexander Graham Bell/Broadening the Channels of Communication,
- Thomas Edison: Wizard of Menlo Park,
- Elisabeth Blackwell: Pioneer Woman Doctor,
- Ibn Sina,
- The Gunpowder Plot, Guy Fawkes' day,
- Apartheid Legislation,
- Tear Gas Against Rocks, Etc

Initiation to Specific Languages: (English For Special Purposes).

1) Specific Languages

Communautés discursives :

La langue des affaires, la langue des sciences, la langue du journalisme, La langue des Sciences, La langue des voyages et du tourisme Etc...

Introduction au vocabulaire économique et aux langues de spécialité utilisées dans un contexte professionnel. Compréhension et expression écrite et orale. Supports audio/vidéo/multimédia

Présentations orales - Vocabulaire économique - Les nombres - Le téléphone - Recherche d'emploi (CV/lettres/entretiens) - Travail en labo multimedia

2) Reading Techniques (Specialised Texts)

Learning objectives, Objectifs spécifiques:

To be able to

- understand and respond to a range of texts
- understand idiomatic expressions

- read for personal interest and for research

Contents, contenus :

- Reading of specific topics related to each field of the different specialities
- Each subject should be presented in a text that will cover more than two sessions on the basis of reading ,analysing the main concepts and the main ideas..

Applied Methodology to Scientific Research

Méthodologie d'organisation et de présentation de la bibliographie

Le traitement de la bibliographie sur ordinateur

Comment reporter la référence d'un document Internet

Comment reporter la référence d'un document logiciel

Méthodologie du recueil d'informations :les outils d'investigation

Introduction to Computer and Internet**Théorie et Pratique**

Outils, Supports et Documentations

- Descriptif des outils périphériques
- Une interface ; Windows
Utilisation, le gestionnaire de fichier ,créer un répertoire ,un dossier, un fichier
- La disquette :formatage ,utilisation de protection
- Le transfert de fichier
- Les CDRoms : Technologie, utilisation et désinstallation, la sauvegarde

Apprentissage de l'usage d'un ordinateur et l'étude d'un logiciel

Utilisation des CD ROM éducatifs et interactifs

Second Foreign Language (FL2)

Introduction d'une langue étrangère (Français, Allemand, Espagnol, Italien)

Objectif :

Permettre aux apprenants d'acquérir une deuxième langue étrangère, principalement celles dont le besoin se fait sentir dans le milieu des affaires.

Ou **Arabic** (1ère, 2ème et 3ème années)

Objectif

L'enseignement de la langue arabe a pour objectif principal le renforcement de la langue arabe pour les apprenants désireux d'approfondir leurs connaissances en linguistique et culture générale, ce qui les aidera à faire face à toute demande dans le cadre professionnel.

Ou Translation

Initiation aux méthodes de traduction d'une langue étrangère à une autre langue étrangère

Contenus du Programme**Deuxième année :S3 et S4****Foreign Language Practice 1****a) Writing Techniques (Writing/Grammar)****Learning objectives, Objectifs spécifiques:**

To be able to :

- widen the vocabulary
- perfect the style
- master most of the language's syntax.
- write complex documents (business reports), make summaries and abstracts of authentic documents, write commentaries and practice most of the usual professional letters.

Contents, contenus :

- Developing written skills
- Writing to convince and persuade
- Selecting persuasive facts
- Recognising and using worth while opinions
- Being honest, direct, and tactful
- Developing your ability to make good judgements
- Mastery of verb forms : conditionals, subjunctive, tenses, irregular, active and passive verbs.

- Recognition of nuances in word choice, word order or sentence structure.
- Special Pronoun Problems.
- Pronouns and Antecedents
- Special Problems with Modifiers
- Premodifiers, post adverbial clauses, complex sentences conjunctions, subordination
- Relative clauses, sentences, phrase ,sentences comparatives superlatives
- Wider vocabulary
- Paragraph, main idea ,topic sentence ,present perfect
- Paragraph general inform, specific information

b) Oral Communication Techniques (Listening/Speaking)

Learning objectives, Objectifs spécifiques:

To be able to

- understand in detail long and complex messages
- sift out the essential points in a speech
- distinguish between different language registers
- follow debates and discussions on complex subjects and to check one's comprehension of the details
- express oneself spontaneously
- lead a discussion, coming in and defending one's point of view
- interpret and compare more complex statistics and graphs
- begin negotiating in professional context

Contents, contenus :

- Listening attentively: progression from general comprehension to more detailed understanding
- Developing oral skills
- Transmission-words in a dialogue
- Formal, informal, familiar, colloquial languages
- Mastering everyday conversations
- Practising more elaborate communication
- Interviewing people
- Involving conditions, hypotheses, doubt, wishes, persuasion, intention etc
- Deeper knowledge of specialized domain

c) Reading Techniques

Learning objectives, Objectifs spécifiques:

To be able to :

- understand real newspaper articles,
- use different reading strategies in approaching complex texts

Contents, contenus :

- global reading,.
- skimming a piece of writing
- scanning details in a text
- specialized texts (economics, history, science and so on)
- complex literary texts
- Specialised teaching supports: Banking ,Business, Management, Accountancy, Etc

Economics

Mouvements et Tendances

Exemple de textes ou thèmes

Business

- Barter / English Currency,
- Industry Trade and Commerce, (Foreign Trade Payments...)
- Wholesaler and retailer,
- Transportation, Insurance,
- Commercial letters, (The Layout of a business letter, C.V)
- On the Job (Job description, Recruitment ,Career development, Job Advertisement...),
- Invoicing and Settlement of Accounts,
- Banking, Etc..

General Introduction to Law (S3)

Public and International Law (S4)

- Regulations
- Laws Etc....

Initiation to Sciences

- Sciences et développement (S3)
- Sciences ,Technologie et Mondialisation (S4)

Methodology and Research

Les méthodes de la recherche

Méthodologie de la rédaction d'un article commercial

Méthodologie de la rédaction d'une recherche scientifique

Articulation autour :

-de concepts méthodologiques ,de techniques de recherche de l'information ,de maîtrise de ces concepts et de ces techniques, d'utilisation pratique de ces acquisitions, exercices pratiques avant la rédaction du mémoire

Computer/Internet

Learning objectives, Objectifs spécifiques :

- Apporter les connaissances nécessaires à l'utilisation de l'informatique et de l'Internet

Contents, contenus:

- Présentation des outils du multimédia : la caméra de table, le magnétophone, le magnétoscope ,le satellite, les réseaux :Internet et intranet
- Maîtrise de chaque outil, application multimédia,interactivité outil et PC.
- Animation vidéo, extrait de films.

Les TICE dans la recherche ,l'étude et l' enseignement des langues

- Utilisation pédagogique de l'informatique et des outils multimédia pour
Trouver,gérer et exploiter l'abondance d'information
- Travail seul ou en groupe
- Production d'écrits interactifs
- Gravage d'un CDROM

Second Foreign Language (FL2)

Objectif :

- Approches, Hypothèses de recherche ,Population d'étude , Echantillonnage ,Outils de collecte de données, Exploitation des données

Techniques de recherche : Les TICE dans la recherche ,l'étude et l'enseignement des langues

- Utilisation pédagogique de l'informatique et des outils multimédia pour Trouver,gérer et exploiter l'abondance d'information
- Travail seul ou en groupe
- Production d'écrits interactifs
- Gravage d'un CDROM
- Sources d'information ,Recherche et accès à l'information , Communication de l'information
- Identification du thème et présentation de la problématique
- Techniques d'écriture et d'organisation d'une dissertation

Vocational Training (Stage)

Le stage se fera dans différentes entreprises ou dans différentes banques et donnera lieu la rédaction d'un rapport d'activité. (**Projet tutoré**)

FL2

Voir les objectifs de la première année

Introduction to Cross Cultural Management

- Organisation
- Gestion
- Finance

Introduction to Entrepreneurship

- Création et gestion de l'entreprise . ,P.M.E.,P.M.I.,Etc ...

Introduction to the Media(Journalism)

Thèmes et Textes

- The Press
- Press History in the USA
- News and Information Etc...

Introduction to Travel and Tourism

- Making Travel Arrangements, (Travel, tickets ,planes, trains, cars, hotels)
- Passport and Customs,
- Reserving Hotel Accommodation,
- In a Restaurant
- Etc.

Recommandations

Il est proposé de créer un espace langues multimédia dans un même lieu

Il est suggéré d'envoyer les étudiants en stage ou en séjours linguistiques dans des pays anglophones

Il est souhaitable de proposer un programme commun en Anglais de base sur les besoins professionnels dans l'optique d'augmenter le niveau de compétence en Anglais et d'affirmer la qualité de l'enseignement de l'Anglais

Il est recommandé d'acheter la Méthode : International Business English et la suite de la méthode New International Business English .Elles portent sur le langage spécifique de l'anglais des affaires et informatique : domaine de l'import export, tractations financières, expédition et service après vente, services commerciaux, vie de l'entreprise, marketing, établissement d'un CV).

La formation :

L'originalité de ce Diplôme réside dans son mode d'élaboration fondé sur la mise en place de partenariats entre universités, entre établissements de formation ,entreprises et branches professionnelles

.La formation doit être effectuée par un encadrement de rang magistral

Séminaires :

Il est recommandé d'organiser des séminaires « à la carte » qui répondront aux besoins spécifiques des entreprises.

Conclusion

L'évolution des savoirs ,des métiers et de l'organisation du travail ,les transformations des modes de vie ,l'énergie des nouvelles aspirations en matière de culture et de citoyenneté font obligation à l'université de diversifier et d'ouvrir largement l'éventail des formations supérieures qu'elles proposent. C'est sur une politique réaliste d'attribution d'emplois nouveaux que peut se fonder la politique de l'UFC : une politique capable d'anticiper ,de tenir les grands objectifs affichés et pour ce faire de mobiliser au mieux les moyens dont elle dispose afin d'avoir aussi la possibilité de prévoir .

Le dispositif LMD décline une vision nouvelle de la formation universitaire .Il s'agit en fait de créer une nouvelle université vivante et moderne à l'écoute de son environnement et ouverte au monde. Fruit d'une concertation entre représentant du monde professionnel et représentant du système éducatif, la licence professionnelle devra répondre à des besoins nationaux et prendre en compte la nouvelle compétence exprimée par de nombreux secteurs professionnels.

Bibliographie

Programmes :

- Nadeau, M-A (1988).** Evaluation de programme (Théorie et Pratique) (2^o éd). Québec : P.U.L.
- Plourde, M. (1993).** Formation à une méthodologie d'évaluation et d'élaboration de programme **Brookfield, S.D. (1984)** "A Critical definition of Adult Education" *Adult Education Quaterly*, 6(1), 44-49.
- Brookfield, S.D. (1986);** Understanding and Facilitating Adult Learning "School Library Media Quaterly, Hiver 99-105
- Giardina, M. Laurier, Met Meunier, C. (1995)** "3D model to Operationalize Interactivity in Multimedia Learning Environnements", *Training Research Journal*, 1(1).
- Jacquino, G. (1993)** » Apprivoiser la distance et supprimer l'absence? Ou les défis de la formation à distance », *Revue française de pédagogie*, 102, Février.
- Knowles, M. (1980).** The Modern Practice of Adult Education : From Pedagogy, to Andragogy, Chicago, Associated Press.
- Knowles, M. (1980)** L'apprenant adulte : vers un nouvel art de la formation Paris, les Editions d'Organisation.
- Legendre, R. (1983)** ; L'éducation totale, Montréal, Editions Ville Marie ;
- Marchand, L. (1994).** Conception de l'apprentissage chez des apprenants adultes qui suivent des cours à distance, thèse de doctorat, France, Université Paris VIII.
- Rogers, C. (1969).** Towards a Psychology of Being, New York ; Van Nostrand.
- Gillet, P. (1992);** Construire la formation outils pour les enseignants et les formateurs, CEPEC., Paris : E.S.F.
- Hameline, D. (1991)** Les objectifs pédagogiques en formation initiale et en formation continue.

Listening, Reading, Writing, Grammar, Reading:

- Anderson, A, Lynch. (1988)** Listening: Oxford University Press
- Harmer, J. (1993).** The Practice of English language Teaching. London: longman
- Allwright, R. 1979.** Language Learning Through Practice. Communication .In the communicative approach to language teaching

Johns(Eds), Coherence in Writing: Research and pedagogical perspectives (pp.211-225). Alexandria, VA: TESOL.

Krashen, S.1985. The Case for Narrow reading. TESOL Newsletter, 15,6, pp23

BUSINESS:

Psacharopoulos, George

The Economic Impact of Education : Lessons for Policy Makers.
ICS Press San Francisco, California, 1991.

Albazai, H. & Tweijer, M.,

The Rôle of Managerial Colleges in Managing Development and Future

The Financing of Education in Developing Countries: An Exploration of Policy Options.

Washington D.C.: The World Bank.

Fons Trompenaars

Riding the Waves of Culture: Understanding Cultural Diversity in Business.

London: The Economist Books – 1993

Lisa Ardent

Managing Cultural Differences for Competitive Advantage.

Hoecklin – The Economist Intelligence Unit, London, 1993

Karen Evans & Ian G.

Education for Young Adults : International Perspectives on Adult and Continuing Education.

Haffende. – London : Routledge, 1991.

The Computer and Classroom Teaching / Towards New Opportunities for Old Teachers.

Proceedings of the 6th European Conference on Information Systems, Aix-en Provence, France, June 4-6, 1998 / Edited by Walter R.J. Baets

Dominique Beau.

La pédagogie des Adultes en 100 fiches à l'usage des Formateurs et des Enseignants.

Communication

Amrani Ourida: L'évaluation de l'expérience des étudiants extra-universitaires .Revue

Recherche N° 4 ,1997 pp 83/96

Amrani,Ourida :Projet de rénovation des méthodes d'enseignement de l'anglais à l'ISIC par l'intermédiaire des systèmes multimédias et de l'internet. Revue Langues N°2 ,(2002)

Breton Philippe et Proux Serge :L'explosion de la communication ,Coll Sciences et Société.Edition de la Découverte Boréale.1989.

Chaouch Ramdane Zoubir :La formation des journalistes à l'Institut des Sciencesdel'Information et de la Communication(1964-1990) .Annales de l'Université d'Alger N°4 ,1989-1990.

Croussy Guy :La génération de la communication, Presses Universitaires de Lille .1989.

Delecourt Nicolas :Guide du journaliste .Editions du Puit Fleuri.1995.

Timbal-Duclaux,Louis. Lacomunication écrite scientifique et technique ;Dualité et lisibilité ,ESF Editeur ; paris 1990

Toffler (A) :Les cartes du futur .PUF.1992

Wainwright David : Journalism. Heinemann .London .Made Simple Books.1982.

Traduction

Ballard, M. La traduction plurielle:Presses Universitaires de Lille.1990

Delisle ,J .L'analyse du discours comme méthode de traduction. Cahiers de traductologie N°2

Dodds.J.M.The Theory and Practice of Text Analyis and Translation Criticism.campanotto Editore.1985

Tatilon.C.Traduire pour une pédagogie de la taduction. Collection Traduire , Ecrire, Lire. Editions GREF.Toronto,1986.

Méthodologie:

Beaud,M .l'art de la thèse, comment préparer et rédiger une thèse de doctorat,

un mémoire de DEA ou de maîtrise ,la découverte ,Paris,1986

Colson,J . Le dissertoire .De l'art de raisonner et de rédiger De Boeck ,Bruxelles 1987.

Fragnières,J.P. Comment réussir un mémoire, comment présenter une thèse, comment rédiger un rapport, Dunod,Paris ,1986

Wincler,A. et MC Cuen, J.R Writing the Research Paper, A handbook ,Harcourt Brace Jevanovitch ,NewYork1979.

Informatique et multimédias

Blandin (B) :Formateurs et formation multimédia.Ed,Organisation 1990.

Bourrissoux JeanLoup ,Pelpel Patrice :Enseigner avec l'audiovisuel .Les Editions d'Organisation (les guides du métier d'enseignant).

Bourron(Y) :Audiovisuel,mode d'emploi ,Paris Les Editions d'Organisation.1988.

Bourron(Y) ,Denneville (J) :Se voir en vidéo,pédagogie de l'auto-scopie, Paris.

Les Editions d'Organisation,1991 .Réédité en 1995.(Préface d'André de Peretti)

Dieuzeide(H) :Les Techniques audiovisuelles dans l'enseignement pédagogique :pratique et formation,series CIEP ,1987.

Haguet Jean :Internet, guide stratégique et pratique pour l'entreprise, éd Masson,1996.

Laufer Roger et Scavetta Dominico:Texte ,hypertexte ,hypermédia, Coll que Sais-je.1992.

Planque (B) :Les machines à enseigner ,Paris, Casterman, 1967.

Ciarrel Francine :Lectures interactives en langues étrangères. Collection F.Paris.Hachette .