

# Compétences linguistiques générales et professionnelles en portugais

## Infos pratiques

---

- > ECTS : 6.0
- > Nombre d'heures : 54.0
- > Niveau d'étude : BAC +2
- > 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 : 4V3LPLGP

## Présentation

---

1. Pratique de la langue (18h TD) : Approche discursive et grammaticale de textes écrits (issus de la presse actuelle): la construction textuelle, l'argumentation, la synthèse, la cohésion et la cohérence, l'intertextualité et les implicites. Exercices sur les catégories étudiées et production écrite. Exercices d'expression orale pour l'entraînement à la prise de parole en public, au cours de situations inspirées de la vie quotidienne et professionnelle.

2. Communication professionnelle (18h TD) : 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).

3. Traduction journalistique (18h TD) : Traduction de textes journalistiques – du français vers le portugais (thème) et du portugais vers le français (version) – traitant de sujets d'actualité (culture, société, politique, tourisme, etc.) en lien avec les pays lusophones. Le cours vise à l'acquisition d'une méthode d'utilisation des bons outils pour traduire fidèlement et à l'enrichissement des connaissances lexicales et grammaticales afin de renforcer ses compétences rédactionnelles en portugais et en français.

## Évaluation

---

- Contrôle continu : 1. Exercices et partiel ; 2. Partiel et exercices écrits ; 3. Devoirs

- Contrôle dérogatoire : 1. Examen oral et examen écrit ; 2. Examen écrit ; 3. Examen écrit

- Contrôle de seconde chance : 1. Examen oral et examen écrit ; 2. Examen écrit ; 3. Examen écrit

## Compétences visées

---

compétences linguistiques et disciplinaires

## Bibliographie

---

1. GOLDSTEIN, Norma, Regina IVAMOTO et Maria Silvia LOUZADA, O texto sem mistério - leitura e escrita na universidade, São Paulo, Ática, 2009; NASCIMENTO, Zacarias et J. M. Castro PINTO, A dinâmica da escrita, Lisbonne, Plátano Editora, 2006; REI, J. Esteves, Curso de redação I e II, Porto, Porto Editora, 2003.

2. CESCO, Cleuza G. Gimenes, Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática, São Paulo, Summus, 2006; FREIRE, N. Anido, Cartas: correspondance en portugais, Paris, Ellipses, 2008; KRANZ, Garry et Julia HELLMUTH, 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.

3. Dicionário da língua portuguesa contemporânea, Lisbonne, Academia das Ciências de Lisboa/Fundação Calouste Gulbenkian/Verbo, 2001; Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa, Lisbonne, Temas e Debates, 2003; Dictionnaire Larousse de poche plus français-portugais et portugais-français, Paris, Larousse, 2015; BESCHERELLE, La Grammaire pour tous, Paris Hatier, 2012; LOPES, Fátima Carvalho et Hací Maria Longhi FARINA, Grammaire active du Portugais, Paris, Le Livre de Poche, 1992; REY, Alain et Josette REY-DEBOVE, Le petit Robert, Paris, le Robert, 2013.