

Arts, Lettres, Langues Mention: Langues Étrangères Appliquées(LEA) Spécialité Affaires et Commerce

RNCP15201 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	334w, 312p, 136g
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Franche-Comté - Besançon

<http://www.univ-fcomte.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le champ des secteurs comme des emplois auxquels le diplômé de la Licence Langues Etrangères Appliquées peut prétendre est très diversifiés compte tenu du caractère pluridisciplinaire de la formation. Ainsi, le titulaire de la licence LEA:

- met en œuvre des pratiques commerciales et culturelles appropriées, en fonction des pays ciblés (par l'utilisation des nouvelles technologies de l'information notamment).
- suit la gestion des échanges à l'international, des dossiers clients, etc.
- réalise des opérations de prospection de clientèle, vente de produits et services à l'international, suivi commercial, etc.
- travaille sur la base de documents ou d'informations orales en langues étrangères, de même qu'il saisit et rédige courrier et documents de synthèse dans ces langues étrangères,
- transpose textes et/ou discours (notamment dans les domaines du commerce, de l'économie ou du tourisme), d'une langue de départ vers une langue d'arrivée, sur le mode écrit (traduction) comme sur le mode oral,
- élabore des produits commerciaux et touristiques et travaille au suivi documentaire des dossiers en français et/ou en langues étrangères
- réalise des supports de communication écrits dans plusieurs langues (plaquettes, sites web...)
- organise diverses manifestations en lien avec son domaine d'activité.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire de la licence est capable de :

- S'exprimer à l'oral comme à l'écrit, en français et en langues étrangères (au moins deux) ; traduire, à l'écrit et à l'oral, dans un contexte professionnel ; présenter des travaux en langues étrangères ; participer à des réunions au cours desquelles il est nécessaire de s'exprimer en langue(s) étrangère(s), et/ou de traduire ; prendre contact (à l'oral comme à l'écrit) avec des partenaires étrangers ; rédiger en langues étrangères, maîtriser les codes culturels d'autres pays/ internationaux dans le monde des affaires OU acquérir les compétences interculturelles dans le monde de l'entreprise.
- Analyser une situation complexe ; adopter une approche pluridisciplinaire ; s'appuyer sur ses connaissances de l'actualité économique, politique et sociale de ces pays pour s'adapter aux exigences d'une entreprise/ institution travaillant à l'international et mettre en œuvre les pratiques commerciales et marketing adéquates.

- Réaliser une étude : poser une problématique, construire et développer une argumentation, interpréter les résultats, élaborer une synthèse, proposer des prolongements (en français et en langues étrangères)
- Comprendre, analyser, restaurer et restituer avec fidélité et style un texte ou un discours technique d'une langue à une autre et rechercher la documentation nécessaire à la compréhension du sujet, texte ou discours traduit.
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication. Accueillir, renseigner et conseiller une clientèle diverse, gérer l'activité quotidienne d'entreprises et organismes, dans les secteurs du commerce international, de l'import-export ou du tourisme. Rassembler, mettre en forme et analyser (tableaux de bord, graphiques...), les différents travaux bureautiques du service, rédiger des notes ou correspondances à partir de consignes orales ou manuscrites, réceptionner le courrier et les appels téléphoniques, en assurer le filtrage et la transmission en trois langues.
- Connaître les particularités techniques de base des domaines juridique, fiscal, commercial, politique, macro- et microéconomique des pays étudiés (au moins deux) et de l'Europe.
- Utiliser des outils mathématiques, statistiques et informatiques (gestion comptable, analyse de données, outils web et bureautique, gestion informatisée des données de l'entreprise) pour analyser et développer la gestion de l'entreprise.
- Collecter et analyser les informations internes et externes se rapportant au marché du produit et à son environnement économique et culturel, puis proposer les plans d'action commerciale pour le produit : cibles à atteindre, prix de vente, circuit de distribution, campagne de communication, argumentaire, actions promotionnelles.
- Mettre en œuvre un projet : définir les objectifs et le contexte, réaliser et évaluer l'action. Organiser la stratégie commerciale sur une zone géographique en lien avec ses compétences en langues étrangères (techniques du commerce internationale, techniques de développement touristiques).
- Concevoir les contenus des messages de communication ; assurer les contacts avec les interlocuteurs de l'entreprise (internes, externes) et les médias (journalistes...) ainsi qu'organiser et gérer les activités matérielles, les dossiers administratifs (fichier de relations...) et budgétaires des actions de communication

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur tourné vers l'international (exemple : Transport, industrie, commerce, tourisme, loisirs, communication, traduction, édition, banque, assurance, administrations nationales/internationales).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Assistant/Assistante import-export,
- Assistant/Assistante marketing,
- Assistant/Assistante de direction,
- Assistant/ Assistante administratif/ve trilingue,
- Assistant/Assistante chef de zone export, Assistant/Assistante chef de projet,
- Chargé/e de clientèle, Rédacteur/trice trilingue, Responsable d'agence de voyages,
- Directeur commercial,
- Agent commercial produits touristiques.

A noter que la licence LEA peut appeler à une poursuite d'études, en Master notamment, ou que le titulaire de la licence peut se présenter à des concours passerelles permettant l'intégration d'écoles de commerce.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'Enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

IDEM

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible, pour partie du diplôme, par VES ou VAP

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants-chercheurs et professionnels

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site Internet de l'UFR Sciences du Langage, de l'Homme et de la Société: <http://slhs.univ-fcomte.fr>

Sites web de la filière LEA de l'Université de Franche Comté, à Besançon ou à Montbéliard :

<http://lea.univ-fcomte.fr/>

http://stgi.univ-fcomte.fr/pages/fr/menu77/departement_lea/licence_lea/presentation_6012.html

Université de Franche-Comté

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/15201/>