

Arts, Lettres, Langues, mention Langues étrangères appliquées (LEA)

RNCP21612 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	136
Code(s) ROME	E1108, E1103, G1201, D1401, M1705
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Savoie Mont Blanc - Chambéry

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Ce professionnel possède une aisance linguistique lui permettant de travailler au sein d'organisations privées ou publiques dans les départements orientés vers l'international où une excellente connaissance des langues vivantes est indispensable.

Il peut exercer les activités suivantes :

- Transposition à l'écrit (traduction) ou à l'oral (interprétation) d'un contenu d'information,
- Traduction de documents techniques, de notices d'utilisation, de sites web d'entreprises en français et dans plusieurs langues étrangères,
- Rédaction de supports de communication pour l'entreprise en français ou dans plusieurs langues étrangères,
- Participation à la mise en place de stratégies commerciales à l'exportation,
- Assistance à la prospection et la gestion de portefeuille clients,
- Représentation de l'entreprise lors de salons, colloques...,
- Assistance à l'élaboration de projets européens et internationaux,
- Elaboration et organisation de produits touristiques, de réunions,
- Identification de différences culturelles pouvant générer des malentendus, notamment dans le cadre d'échanges commerciaux.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Principales compétences acquises :

- Disposer d'une capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral dans plusieurs langues et interagir avec un locuteur natif,
- Posséder une bonne connaissance des faits de civilisation, notamment socio-économique, des pays des langues étudiées,
- Maîtriser les techniques de traduction et être capable de traduire des textes économiques et juridiques dans les langues pratiquées,
- Mobiliser une culture commerciale, juridique et économique au bénéfice de l'international,
- Analyser et interpréter tout type de document et en faire une synthèse,
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives,
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs,

- Travailler en équipe autant qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet,
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe,
- Identifier et sélectionner diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet,
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité :

J - Information et communication

L - Gestion, administration des entreprises

P - Administration publique, professions juridiques, armée et police

R - Commerce

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Types d'emplois accessibles

Agent d'accueil

Assistant administratif trilingue

Attaché commercial

Assistant en organisation de congrès et séminaires Réceptionniste

Agent d'escale - Steward / Hôtesse au sol

Steward / Hôtesse de l'air

Tour manager / accompagnateur

Assistant commerciale import-export

Assistant au responsable export

Assistant au chef de zone export

Assistant au chef de projet

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 355 €
Familles professionnelles (FAP)	J4X60 — Agents et hôtessees d'accompagnement · tension 2/5 (Faible) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X81 — Interprètes · tension 2/5 (Faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	48 028

Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	15 %
Familles professionnelles (FAP)	J4X60 — Agents et hôtesse d'accompagnement J6X90 — Cadres des transports et du tourisme L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique U0X80 — Assistants de la communication U0X81 — Interprètes U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

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

Enseignants et professionnels

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury composé d'enseignants chercheurs et de professionnels

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.llsh.univ-savoie.fr/>

Université de Savoie

UFR Lettres Langues et Sciences Humaines

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/21612/>