

# Master LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES COMMERCE INTERNATIONAL

## Année Universitaire 2020-2021

----- *Document à lire attentivement et à conserver* -----

**TABLE DES MATIERES**

<b><i>I. LA FACULTE DE LETTRES ET LANGUES</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>I.I. LA FACULTE (L'UFR)</i></b> .....	<b>3</b>
<b><i>I.II. L'OFFRE DE FORMATION EN SYSTÈME L-M-D</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>I.III. LA LUTTE CONTRE LE PLAGIAT</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>II. LES MASTERS – réglementation générale nationale</i></b> .....	<b>5</b>
<b><i>III. LE MASTER DE LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES - COMMERCE INTERNATIONAL DE TOURS</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>III.I. LES OBJECTIFS DU MASTER LEA CI</i></b> .....	<b>9</b>
<b><i>III.II. LES CONDITIONS D'ETUDES EN MASTER LEA CI</i></b> .....	<b>9</b>
III.II.I. L'inscription administrative et pédagogique.....	9
III.II.II. Le contrôle des connaissances.....	10
III.II.III. Le régime particulier (R.S.E).....	10
<b><i>III.III. RENSEIGNEMENTS PRATIQUES</i></b> .....	<b>10</b>
III.III.I. L'équipe de gestion du master.....	11
III.III.II. L'équipe pédagogique.....	11
III.III.III. Le calendrier prévisionnel du Master 1 et 2 LEA CI - 2020-2021.....	12
<b><i>IV. LE DEROULEMENT DES ETUDES EN MASTER LEA CI</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>IV.I. LE MASTER 1</i></b> .....	<b>14</b>
IV.I.I. La maquette des enseignements du M1 S7.....	14
IV.I.II. Le descriptif des enseignements du M1 S7.....	14
IV.I.III. Les modalités de contrôle de connaissances du M1 S7.....	17
IV.I.IV. La maquette du M1 S8 = STAGE.....	17
IV.I.V. Les modalités de contrôle de connaissances du M1 S8 = STAGE.....	18
<b><i>IV.II. LE MASTER 2</i></b> .....	<b>19</b>
IV.II.I. La maquette des enseignements du M2 Semestre 9.....	19
IV.II.II. Le descriptif des enseignements du M2 S9.....	20
IV.II.III. Les modalités de contrôle de connaissances du M2 S9.....	23
IV.II.IV. La maquette du M2 S10 = STAGE.....	24
IV.II.V. Les modalités de contrôle de connaissances du M2 S10 = STAGE.....	24
<b><i>IV.III. LES STAGES</i></b> .....	<b>25</b>
IV.III.I. La procédure Pstage .....	25
IV.III.II. L'équipe des responsables des stages à l'étranger en M1 .....	27
<b><i>LEXIQUE – ABBREVIATIONS LES PLUS COURANTES</i></b> .....	<b>28</b>

## I. LA FACULTE DE LETTRES ET LANGUES

### I.1. LA FACULTE (L'UFR)

La faculté, ou UFR (Unité de formation et de recherche) Lettres et Langues de l'université de Tours, est administrée par un conseil élu composé de 40 membres.

Elle est dirigée par un directeur assisté d'un responsable administratif.

Elle est composée de huit départements indépendants (Allemand, Anglais, Espagnol-Portugais, Italien, Sciences du Langage, Sociolinguistique et Didactique des Langues, [Langues Etrangères Appliquées \(LEA\)](#) et Droit-Langues (DL) ainsi que d'une filière Lettres gérée par cinq autres départements (français, latin, grec, littérature comparée, arts du spectacle).

#### Quelques chiffres

A l'université de Tours, en 2019-2020, environ 32 000 étudiant(e)s étaient inscrits, dont **3 500**   la Faculté de Lettres et Langues, pour étudier avec l'aide de **150** enseignants-chercheurs et **25** personnels de Bibliothèque, ingénieurs, techniciens et administratifs.

#### La Direction de l'UFR

Adresse : 3 rue des Tanneurs, 37000 TOURS  
Directeur : **BIDEAU Alain**  
Secrétariat de l'UFR : **RIEUL Céline**, Bureau 144  
Responsable administrative : **GONZALEZ Caroline**

#### Le service de scolarité

**Le service de scolarité gère votre dossier administratif, de l'inscription administrative à la remise du diplôme.**

Responsable de la scolarité : **GAUTIER Graziella**

Bureau 138 / tél : 02 47 36 68 35 / Courriel : [scolarite.lettres@univ-tours.fr](mailto:scolarite.lettres@univ-tours.fr)

CHOISY Laurence, 02 47 36 65 67  
MASCHER Annie, 02 47 36 66 05  
DESOEUVRE Stéphanie, 02 47 36 66 06

Horaires d'ouverture au public : tous les jours de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h30  
Fermé le vendredi après-midi et le samedi

#### Les départements pédagogiques

Les départements sont le lieu de rattachement des enseignants et des bureaux pédagogiques.

**Le bureau pédagogique LEA gère votre dossier pédagogique : vos inscriptions pédagogiques, votre emploi du temps, la saisie de vos notes.**

C' st également auprès de ce bureau que vous aurez les renseignements sur les stages, les conventions.

Responsable de la gestion pédagogique du master LEA CI : **HANNOUN Aurélie**

Bureau 025 / tél : 02.47.36.65.71/ Courriel : aurelie.hannoun@univ-tours.fr

Horaires d'ouverture au public : tous les jours de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h30  
Fermé le vendredi après-midi et le samedi

## I.II. L'OFFRE DE FORMATION EN SYSTEME L-M-D

Le système L-M-D est fondé sur trois niveaux de grades universitaires, chaque grade ayant une valeur en crédits européens commune à l'ensemble de l'espace européen : Licence, Master et Doctorat (L-M-D).

Il permet aux étudiant(e)s une grande modularité favorisant l'élaboration d'un parcours individualisé.

La délivrance des diplômes donne lieu à un supplément au diplôme, c'est-à-dire une annexe descriptive qui indique la nature des connaissances et aptitudes acquises par l'étudiant(e). Le supplément au diplôme a pour objet d'identifier les enseignements suivis et de favoriser la mobilité des étudiant(e)s.

■ **La Licence** : préparée en 3 ans après le bac, elle est structur e en 6 semestres et correspond à 180 crédits européens validés.

Les diplômes de Licence sont répartis dans des **domaines** de formation et découpés en **mention**. Certaines Licences s'organisent ensuite en parcours.

■ **Le Master** : préparé en 2 ans après la Licence, il est structuré en 4 semestres et correspond à 300 crédits européens validés (180 de Licence + 120 de Master 1<sup> re</sup> et 2<sup> me</sup> années).

■ **Le Doctorat** : préparé en 3 ans après le Master, il est délivré après la soutenance d'une thèse.

## I.III. LA LUTTE CONTRE LE PLAGIAT

L'Université constate un accroissement préoccupant des cas de plagiat commis par les étudiant(e)s, notamment à cause d'INTERNET.

L'attention des étudiant(e)s est appelée sur le fait que **le plagiat, qui consiste à présenter comme sien ce qui appartient à un autre, est assimilé à une fraude.**

**Les auteurs de plagiat sont passibles de la Section disciplinaire** et s'exposent aux sanctions prévues à l'article 40 du décret n 92-657 du 13 juillet 1992, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur

1  L'avertissement ;

2  Le blâme ;

3  L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4  L'exclusion définitive de l'établissement ;

5  L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6  L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

## II. LES MASTERS – réglementation générale nationale

Les présentes règles communes s’inscrivent dans le cadre r glementaire national défini par les textes suivants :

- [Arrêté du 9 avril 1997](#) relatif au diplôme d’études universitaires générales, licence et maîtrise ;
- [Arrêté du 25 avril 2002](#) relatif au diplôme national de master ;
- [Arrêté du 4 février 2014](#) fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master ;
- [Décret n 2016-672 du 25 mai 2016](#) relatif au diplôme national de master ;
- [Loi n 2016-1828 du 23 décembre 2016](#) portant adaptation du deuxième cycle de l’enseignement supérieur français au système LMD ;
- [Décret du 27 janvier 2017](#) portant création de la poursuite en master ;
- Décision de la CFVU du 27 juin 2019 et CA du 08 juillet 2019 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant l’arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant l’arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

### Art. 1 - Conditions d’accès

---

***La loi du 27 janvier 2017 rappelle que le master est un diplôme composé de quatre semestres, il repose sur un processus de recrutement à l’entrée dans le cursus.***

Conformément à la loi [no 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l’enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat](#), les établissements d’enseignement supérieur peuvent désormais fixer des capacités d’accueil pour l’accès à la première année du deuxième cycle. Les mentions Droit et Psychologie ne sont pas concernées et appliquent par dérogation une sélection en master 2  année, l’accès en master 1 re année reste alors de droit pour tout étudiant titulaire de la licence ou d’un diplôme équivalent conférant 180 ECTS et dans la même mention et dans le même domaine.

Les établissements autorisés par l’Etat à délivrer le diplôme national de master doivent organiser un processus de recrutement conformément aux dispositions de l’article L. 612-6.

L’admission est alors subordonnée à l’examen du dossier du candidat et éventuellement à une audition. L’examen du dossier repose sur des critères d’appréciation des résultats académiques, de l’expérience professionnelle, et du diplôme de premier cycle obtenu.

La désignation des membres composant la commission de sélection doit faire l’objet d’une décision officielle par arrêté de nomination, signée du Directeur de la composante par délégation du président de l’université, comprenant la liste exhaustive de la-dite commission.

***Les membres sont issus de l’équipe pédagogique. La composition minimale est de trois membres dont au moins deux enseignants – chercheurs ou enseignants intervenants dans la-dite formation. Le responsable de la mention président la commission finale.***

La composition de la commission est publique (art. L. 613-1 du Code de l’ ducation). La liste signée par le président de la commission doit faire l’objet d’une publication sur le site internet de l’université à la rubrique concernant la sélection et d’un affichage dans les locaux de la formation concernée.

Les refus d’admission sont notifiés et motivés obligatoirement. En master 1, les motifs pour lesquels l’admission est refusée sont communiqués aux candidats qui en font la demande dans le mois qui suit la notification de ce refus. En master 2  année, les motifs sont systématiquement communiqués.

Les délais et voie de recours doivent également figurer sur le courrier de refus.

Le Président de la commission est le responsable de la mention et préside la commission finale. Il comprend obligatoirement un responsable de chaque parcours. Chaque responsable de parcours organise des comités de sélection de dossiers.

## Art. 2 - Conditions d'inscription

Un étudiant de licence n'est pas autorisé à s'inscrire en master 1<sup>ère</sup> année s'il n'a pas obtenu les 180 crédits nécessaires à l'obtention de sa licence.

Conformément au décret n°2016-672 du mai 2016 relatif au diplôme national de master, l'inscription d'un étudiant en deuxième année de master est subordonnée à la vérification que les unités d'enseignement déjà acquises en première année lui permettent de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master. Cette vérification s'applique notamment aux étudiants qui, dans le même établissement, souhaitent s'inscrire en deuxième année d'une mention de master différente de la mention dans laquelle ils ont validé leur première année ainsi qu'aux étudiants qui changent d'établissement entre la première et la seconde année de master.

L'étudiant ayant obtenu 60 crédits ECTS en première année de master peut poursuivre de droit en seconde année de master dans la même mention et le cas échéant dans le même parcours.

## Art. 3 - Organisation des enseignements

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence répartis sur deux années universitaires à raison de 30 crédits par semestre.

Un régime spécial d'études (R.S.E.) comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants, notamment les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou ayant des mandats électifs nationaux ou locaux, les étudiants inscrits en double cursus uniquement à l'université de Tours, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les sportifs de haut niveau et les étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau.

NB :

Les dispositions relatives au R.S.E. font l'objet d'un développement figurant sur le site internet de l'Université dans la rubrique Formations/Régime Spécial d'Etudes.

Un tableau détaillant les modalités de contrôle de connaissances, y compris celles relevant du régime spécial, (type d'épreuves, coefficients pour chaque élément constitutif et chaque unité d'enseignement), est joint au tableau des enseignements.

## Art. 4 - Modalités de contrôle des connaissances (art. L. 613-1 du code de l'éducation)

Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées dans chaque diplôme au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire et ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles comportent obligatoirement le nombre d'épreuves, leur nature, leur coefficient et leur durée. Elles doivent être portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et rester accessibles jusqu'à l'issue de la seconde session.

### Dispositions exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles appréciées, au cas par cas, par le président ou par délégation par la vice-présidente CFVU « le contrôle continu pourrait être remplacé par un contrôle terminal, dont la nature sera à établir ».

De plus, si la maquette prévoit un examen terminal, ce dernier pourrait être remplacé par d'autres modalités de contrôle des connaissances qui seront définies en fonction des circonstances ».

---

Ces dispositions devront être validées par les conseils compétents.

#### Art. 5 - Compensation – Capitalisation - Report de notes – Validation

---

- 1/ Il y a compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une unité d'enseignement ;
- 2/ Les éléments constitutifs auxquels l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés. L'acquisition de l'élément constitutif emporte l'acquisition des crédits européens correspondants ;
- 3/ Il y a compensation entre les unités d'enseignement (UE) d'un même semestre ;
- 4/ Les unités d'enseignement auxquelles l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisées. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants (30 crédits par semestre) ;
- 5/ Si la moyenne de l'ensemble de ces unités est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser tous les EC inférieurs à 10/20 dans les UE dont la note est inférieure à 10/20 ;
- 6/ La compensation est organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients.

Cependant, pour les semestres prévoyant un mémoire d'initiation à la recherche ou un stage d'une durée supérieure à 2 mois, la validation du semestre se fera à condition que l'étudiant ait obtenu :

- une note supérieure ou égale à 10/20 au stage ou au mémoire individuel ;
- une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué des autres unités d'enseignement pondérée par les coefficients.

7/ Il n'y a aucune compensation entre les semestres ;

8 / Toute absence injustifiée à une de ces épreuves entraîne la défaillance à l'UE correspondante et au semestre correspondant. La défaillance empêche le calcul du résultat à l'épreuve, puis à l'UE, au semestre et donc à l'année.

#### Art. 6 - Organisation des sessions d'examen

---

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par semestre d'enseignement.

Les mémoires, rapports de stage et projet tuteur  se déroulent en session unique.

Cette organisation doit respecter le texte de référence sur le bornage de l'année universitaire conformément à la loi Protection Universelle Maladie (P.U.M.A.) du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

#### Art. 7 - Jury (art. L613-1 du code de l' ducation)

---

Un jury est nommé par année d'études

Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation des semestres (en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné)).

La composition du jury est affichée sur le lieu des épreuves des examens impérativement avant le début des épreuves.

Le redoublement en master n'est pas de droit, il est accordé par décision du jury.

---

---

## Art. 8 - Délivrance du diplôme

---

Le diplôme de master est délivré à l'issue des quatre semestres après délibération du jury, attribuant 120 crédits, sous réserve d'avoir validé l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

Le diplôme intermédiaire de maîtrise est délivré, sur demande de l'étudiant, sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 et à condition que l'étudiant ait validé chacun des deux semestres, conférant 60 crédits ECTS.

---

## Art. 9 - Mention

---

Une mention de réussite est attribuée sur chacun des quatre semestres de master.

Une mention de réussite est attribuée à l'issue du master 1<sup> re</sup> année sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 si l'étudiant quitte l'université ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1.

La mention de réussite à l'issue du master 2e année devra être calculée sur la base de la moyenne des quatre semestres de master ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1.

Les seuils de mention sont les suivants :

Attribution de la mention Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20.

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20.

Attribution de la mention Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

---

## Art. 10 - Publication des résultats – Communication des copies

---

Les notes ne doivent pas être affichées nominativement. Elles ne peuvent être communiquées qu'à l'étudiant concerné.

Les résultats doivent faire l'objet d'un affichage anonymisé portant le numéro de l'étudiant sans mention de son nom.

Les résultats sont publiés sur l'environnement numérique de travail.

Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle d m ment constatée par le jury.

Les étudiants ont droit sur leur demande, et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien individuel



### III. LE MASTER DE LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES - COMMERCE INTERNATIONAL DE TOURS

#### III.I. LES OBJECTIFS DU MASTER LEA CI

Le département de LEA de l'UFR Lettres et Langues propose une formation en :

Master

Mention Langues étrangères appliquées

Parcours Commerce international.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES** : faire acquérir aux étudiant(e)s :

- des compétences linguistiques (compréhension et expression écrites et orales, traduction, langue des affaires) par la maîtrise du français et de deux autres langues ;
- des connaissances sur les civilisations, les sociétés, l'économie des différentes aires culturelles ;
- des compétences pluridisciplinaires en droit, économie, marketing, gestion, management, techniques de commerce international ;
- des capacités de conceptualisation, d'analyse et de synthèse ;
- de l'organisation, de l'autonomie, de la capacité de travail en équipe y compris en milieu interculturel.

#### **OBJECTIFS PROFESSIONNELS - DEBOUCHES**

Tous les secteurs du commerce international qui nécessitent une bonne connaissance des langues : agro-alimentaire, industrie, services commerciaux des sociétés françaises ou étrangères travaillant à l'import/export, entreprises tertiaires (communication, marketing, logistique transports), banques (service commercial, service international).

#### **Métiers les plus souvent exercés :**

Responsable service import/export; responsable marketing ; responsable administration des ventes ; assistant commercial, assistant export ; attaché commercial ; acheteur ; assistant logistique ; assistant de direction.

#### **Résultats (2018-2019)**

M1 Langues et commerce international : Effectifs : 33 - Taux de réussite : 96,3%

M2 Langues et commerce international : Effectifs : 30 - Taux de réussite : 100 %

#### III.II. LES CONDITIONS D'ETUDES EN MASTER LEA CI

##### III.II.I. L'inscription administrative et pédagogique

L'inscription administrative à l'université, avec paiement des droits, se fait auprès du service de scolarité présenté ci-dessus. Elle permet de vous octroyer une carte d'étudiant(e), une adresse électronique @univ-tours.fr et un Espace Numérique de Travail (ENT) sur la plateforme de l'université.

Après votre inscription administrative, vous devrez vous inscrire pédagogiquement dans les cours. Cette procédure détermine votre inscription dans votre groupe et aux épreuves de contrôle des connaissances.

**Tout étudiant(e) qui n'aura pas réalisé son inscription pédagogique avant le 1<sup>er</sup> octobre 2020 ne sera pas autorisé(e)   se présenter aux épreuves de contrôle des connaissances quelles qu'elles soient.**

L'inscription pédagogique se fait via le web sur votre ENT – Onglet SCOLARITE – ou auprès de votre gestionnaire pédagogique.

### III.II.II. Le contrôle des connaissances

Vous en trouverez le détail dans les tableaux présents en fin de ce document.

Vous verrez qu'en Master LEA CI, les évaluations se font par un **contrôle continu** tout au long des semestres 8 et 10.

Cela signifie que **la présence à toutes les séances d'enseignement, que l'enseignement apparaisse comme CM ou TD dans la maquette, est obligatoire.**

Un contrôle d'assiduité des étudiant(e)s est systématiquement effectué par les enseignants.

En cas d'absence, il est courtois de prévenir l'enseignant(e), de rattraper le contenu de la séance manqu e, et de voir, le cas échéant, comment rattraper une épreuve de CC, sachant que les enseignant(e)s ne sont nullement tenus d'effectuer une épreuve de rattrapage.

Par ailleurs, toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. En cas de maladie, vous devez fournir un certificat médical au service de gestion pédagogique (auprès d'Aurélie Hannoun) ainsi qu'à l'enseignant dans un délai de 8 jours.

**L'absence non justifiée aux cours a des conséquences graves. Elle entraîne automatiquement la mention "absence injustifiée" (ABI) sur le relevé de notes et ne permet plus la validation du semestre et de l'année.**

**Par ailleurs, les étudiant(e)s boursiers doivent être présents aux cours et aux examens, même en cas de réorientation, sous peine de voir leur bourse suspendue et faire l'objet d'un ordre de reversement des mois perçus.**

### III.II.III. Le régime particulier (R.S.E)

Légalement, certaines catégories d'étudiant(e)s (par exemple les salariés, en situation de handicap, chargés de famille, ...) peuvent demander à être inscrit(e)s sous le Régime Spécial d'Etudes (R.S.E.). Le R.S.E comprend de bénéficier d'aménagements d'études (emploi du temps, dispense d'assiduité en TD, aménagement d'examens dont dispense du contrôle continu). Il est dument proposé dans la maquette du Master LEA CI.

Les étudiant(e)s qui souhaitent bénéficier du régime spécial d'études devront en faire la demande avant le 27 septembre 2020. Les modalités détaillées et la procédure sont consultables sur le site internet de l'Université dans la rubrique Formations/Régime Spécial d'Etudes.

En réalité cependant, l'équipe gestionnaire et pédagogique du Master LEA CI ne peut que mettre en garde sur le fait constaté que le R.S.E. ne favorise pas la réussite à certaines UE, voire à l'ensemble du master, les étudiant(e)s ne bénéficiant plus de l'émulation et de l'aide réciproque trouvée tout au long des semestres 8 et 10 lors des séances de travail en petits groupes de 25, de l'interaction avec les enseignants et de la diversité et de la multiplicité des épreuves compensatoires de CC.

### III.III. RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Pour tout ce qui vous concerne collectivement en tant que groupes, vous serez représentés par des délégué(e)s qui joueront le rôle d'intermédiaires vers l'équipe gestionnaire et pédagogique du master. La communication directe à titre individuel restera bien évidemment possible. Ces deux délégué(e)s par groupe, un(e) titulaire et un(e) suppléant(e), seront élu(e)s par vos soins dès les toutes premières semaines de cours.

En parallèle des séances de cours, vous travaillerez souvent chaque enseignement au moyen de pages dédiées sur la plateforme universitaire C l ne, accessible par votre ENT.

### III.III.I. L'équipe de gestion du master

#### Direction du département de LEA – Bureau 135

José Lopez

#### Responsabilité du Master LEA – Bureau 134

Nathalie Champroux

#### Responsable des stages de master 1

Anne Urbanowski

#### Responsable des stages de master 2

Nathalie Champroux

#### Gestionnaire pédagogique du Master LEA CI - Bureau 025

##### Aurélie Hannoun

Mail : aurelie.hannoun@univ-tours.fr

Tél : 02 47 36 65 71

Fax : 02 47 36 66 76

Rappel des horaires de réception des étudiant(e)s :

du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h30

vendredi de 9h00 à 11h30

fermé le vendredi après-midi et le samedi

### III.III.II. L'équipe pédagogique

Intitulé de l'élément pédagogique	Enseignants
70.1. Langue appliquée aux affaires (Langue A)	Nathalie Champroux
70.2. Communication professionnelle écrite (Langue A)	Nathalie Champroux
70.3. Communication professionnelle orale (Langue A)	Sabine Goller
70.4. Approches culturelles (Langue A)	Tri Tran
71.1. Langue appliquée aux affaires (Langue B)	Jesus Ruiz Sanchez/Isabelle Durand/Teresa Ricci
71.2. Communication professionnelle écrite (Langue B)	José Lopez/Michaela Enderle-Ristori/Teresa Ricci
71.3. Communication professionnelle orale (Langue B)	Jesus Ruiz Sanchez/Solène Paul/Teresa Ricci
71.4. Approches culturelles (Langue B)	José Lopez/Michaela Enderle-Ristori/Teresa Ricci
72.1. Communication d'entreprise (projet)	Anna Krykun
72.2. Informatique	Marc Libre
72.3. Techniques de recherche de stage	Anne Urbanowski
73.1. Droit + Interventions professionnelle	Michel Forin
73.2. Gestion des ressources humaines	Stéphane Lelandais
74.1. Economie + Interventions professionnelles	Stéphane Lelandais

74.2. Economie européenne	Stéphane Lelandais
75.1. Marketing + Interventions professionnelles	Bruno Foucher + Julien Simaro / Marc Sitarz
75.2. Gestion et stratégie fiscale –maîtrise des outils informatiques associés	Christophe Angelopoulos
90.1. Techniques rédactionnelles	Anna Krykun
90.2. Anglais économique et commercial	Nathalie Champroux
90.3. Langue B des affaires	José Lopez/Isabelle Durand/Caterina Petulla
90.4. Informatique	Bruno Foucher
90.5. Techniques d'entretiens d'embauche	Julien simarro
91.1. Financement des opérations internationales et gestion des risques	Steeve Harrmann
91.2. Risques des opérations d'exportation	Steeve Harrmann
92.1. Fiscalité	Christophe Angelopoulos
92.2. Droit de la propriété industrielle et intellectuelle	Claudine Le Cloirec
92.3. Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon	Catherine Verges
92.4. Droit communautaire	Michel Forin /Elizabeth Sheppard
93.1. Gestion financière à l'international	Pierre Bertrand
93.2. Logistique : <i>supply chain</i>	Mélanie Simonneau
93.3. Logistique : douanes	Stéphane Solecki
93.4. Organisation des entreprises	Mélanie Simonneau
94.1. Négociation interculturelle	Albane de la Laurencie/Hakim Dilmi
94.2. Connaissance des marchés et stratégie commerciale	Bruno Foucher
94.3. Techniques de négociation: achat / vente	Hakim Dilmi
94.4. Administration des ventes	Albane de la Laurencie

### III.III.III. Le calendrier prévisionnel du Master 1 et 2 LEA CI - 2020-2021

Inscriptions administratives	Jusqu'au 30 septembre 2020
Inscriptions pédagogiques	Jusqu'au 30 septembre 2020
Début des cours du 1 <sup>er</sup> semestre Master 1	<b>A partir du 14 septembre 2020</b>
Master 2	<b>A partir du 7 septembre 2020</b>

<b>Réunion de rentrée master 2</b>	<b>10h – lundi 7 septembre 2020 salle 64</b>
<b>Réunion de rentrée master 1</b>	<b>9h30 – lundi 14 septembre 2020 salle 64</b>
Semaine de l'insertion professionnelle Université de Tours	Date à définir
Semaine interculturelité LEA	Semaine du 16 au 20 novembre 2020
Pause pédagogique	Du 25 octobre au 1 <sup>er</sup> novembre 2020 inclus
Vacances de fin d'année (fermeture des sites d'enseignements)	Du 20 décembre 2020 au 3 janvier 2021 inclus
Début des stages 2 <sup>nd</sup> semestre Master 1 et master 2	A partir de janvier 2021 Le stage doit obligatoirement commencer avant avril 2021 et se terminer le 31 août 2021
<b>Soutenances des rapports de stage de master 1 (par langue)</b>	<b>Jeudi 10 juin 2021</b>
Rattrapages	Semaine du 14 juin 2021
Date de remise des rapports de stage M2	<b>Mercredi 18 août 2021</b> (sous forme électronique)
<b>Soutenances des rapports de stage de master 2</b>	<b>Vendredi 6 septembre 2021</b> (journée entière)

#### IV. LE DEROULEMENT DES ETUDES EN MASTER LEA CI

La formation du Master LEA CI se déroule sur deux ans. Chaque année est divisée en deux semestres.

**Chaque premier semestre** est consacré à la partie académique de la formation, c'est-à-dire aux enseignements, d'un volume total de 300 heures, assurés par des personnels enseignants de l'université et des intervenants extérieurs. Les compétences et connaissances acquises par ces enseignements sont évaluées lors d'épreuves de contrôle continu dont la forme est spécifique à chaque enseignement.

Les cours commencent le 14 septembre 2020 en master 1 et le 7 septembre 2020 en master 2. Le planning est variable d'une option à l'autre (Anglais-Allemand, Anglais-Espagnol, Anglais-Italien) et d'une semaine sur l'autre et doit être vérifié sur votre ENT (par ADE). Les enseignements sont répartis du lundi 8h au vendredi 20h et le samedi matin. Ils sont tous en présentiel (le distanciel n'est pas prévu) avec de nombreux intervenants extérieurs. Votre présence est obligatoire, même le samedi.

**Chaque second semestre** est consacré au stage en entreprise, à l'étranger en master 1 et en France en master 2.

## IV.I. LE MASTER 1

### IV.I.I. La maquette des enseignements du M1 S7

SEMESTRE/UE	Coefficient	ECTS	Eléments pédagogiques	CM VHT Volume Horaire Etudiant	TD VHT
<b>Semestre 7 (S7)</b>					
<b>UE 70- ANGLAIS</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>18</b>	<b>42</b>
	1	1	70.1. Langue économique et commerciale	6	12
	2	2	70.2. Communication professionnelle écrite		18
	2	1	70.3. Communication professionnelle orale		12
	2	1	70.4 Approches culturelles	12	
<b>UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>18</b>	<b>42</b>
	1	1	71.1. Langue appliquée aux affaires	6	12
	2	2	71.2. Communication professionnelle écrite		18
	2	1	71.3. Communication professionnelle orale		12
	1	1	71.4 Approches culturelles	12	
<b>UE72 - OUTILS INFORMATIQUES</b>	<b>2</b>	<b>5</b>			<b>42</b>
	1	1	72.1. Communication d'entreprise (projet)		12
	1	2	72.2 Informatique		12
	1	2	72.3. Techniques de recherche de stage		18
<b>UE 73 – DROIT</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>46</b>	
	2	3	73.1 Droit + Interventions professionnelles	34	
	1	2	73.2. Gestion des Ressources Humaines	12	
<b>UE74 – ECONOMIE</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>46</b>	
	2	3	74.1 Economie + Interventions professionnelles	34	
	1	2	74.2. Economie européenne	12	
<b>UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>46</b>	
	2	3	75.1 Marketing + Interventions professionnelles	34	
	1	2	75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés	12	
<b>Total S7</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>174</b>	<b>126</b>

### IV.I.II. Le descriptif des enseignements du M1 S7

#### UE 70- ANGLAIS

70.1. Langue appliquée aux affaires

*Objectif* : Acquisition d'un lexique spécialisé appliqué au monde des affaires.

*Méthodes* : Etudes de textes et de vidéos, travail sur des concepts, traductions, production de travaux d'application.

*Thèmes abordés* : Le produit ; la cible clientèle ; la stratégie marketing ; le *business plan* ; le *Business environment* ; l'étude de marché ; la création d'entreprise et la recherche de financement ; la production et la distribution ; etc.

70.2. Communication professionnelle écrite

*Objectifs* : Connaître les différents modes de communication commerciale écrite ; en maîtriser les techniques de rédaction.

*Méthode* : Etudes de documents, apprentissage des techniques, production de travaux d'application.

*Modes abordés* : La présentation d'un produit au public/aux acheteurs, le catalogue ; les campagnes de *phoning/mailling/texting* aux prospects/clients ; le dossier d'un projet de parrainage ; la communication du service après-vente ; la communication de crise ; etc.

#### 70.3. Communication professionnelle orale

*Connaissance* : Savoir s'exprimer à l'oral dans un contexte professionnel.

*Contextes abordés* : La réunion : langage spécifique diplomatique de la négociation, résolution de problèmes, planification ; le discours commercial, l'argumentaire de vente ; la télécommunication : vérification, clarification, écoute active ; l'entretien d'embauche ; la présentation orale avec support vidéo.

*Méthode* : Apport de notions sous forme de cours, entraînement à l'expression orale sous forme d'exposés, débats, jeux de rôle.

#### 70.4. Approches culturelles

*Connaissances* : Connaissance des traits essentiels des civilisations des pays anglophones, nécessaires à une négociation commerciale interculturelle

Le cours se propose de montrer comment les notions de classe, de liberté, d'individualité, et d'indépendance ont façonné les mentalités et les sociétés, et donc influencé l'économie au cours de l'histoire. On montrera la permanence de ces notions à travers les faits économiques contemporains.

MCC : un dossier et une présentation orale

### **UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien**

#### 71.1. Langue appliquée aux affaires

*Connaissances* :  tudes de textes et de thèmes abordant l'actualité économique et commerciale des pays de langue B. Lexique spécialisé appliqué au monde des affaires. Suivant la langue B, une partie du cours pourra être consacrée à la traduction spécialisée.

#### 71.2. Communication professionnelle écrite

Le cours développera les techniques de rédaction, de résumé et de synthèse de documents à partir de sujets socio-économiques tirés de la presse contemporaine ou de documents authentiques d'entreprise. On traitera de cas réels de gestion de crise, de conception de présentation d'un produit, de marketing, etc. Suivant la langue B, une partie du cours pourra être consacrée à la traduction spécialisée.

#### 71.3. Communication professionnelle orale

Entraînement à l'expression orale suivant de cas spécifiques liés au monde de l'entreprise (fakes news, communication avec la presse, avec les institutions publiques, etc.)

#### 71.4 Approches culturelles

*Connaissances* : connaissance des traits essentiels des civilisations des pays de langue B, nécessaires à une négociation commerciale interculturelle.

### **UE72 - OUTILS INFORMATIQUES**

#### 72.1. Communication d'entreprise (projet)

Ce cours aura vocation à familiariser l'étudiant(e) avec les différents codes du monde professionnel, selon une variété de langages ( crit, oral, non-verbal), d'objets (lettres, CV, cartes de visite...) ou de contextes de communication (téléphoniques, numériques, relations publiques).

## 72.2 Informatique

Approfondissement de l'utilisation des logiciels bureautiques courants (traitement de texte, tableur, diaporama, ...) dans le but de constituer des rapports, présentations, etc. par l'utilisation croisée de ces différents outils.

## 72.3. Techniques de recherche de stage

Contenu du cours : rappel des dispositions légales relatives aux stages dans les principaux pays d'Europe et d'Amérique du Nord, rédaction de CV et de lettres de motivation, démarches de la recherche de stage (sites internet à utiliser, comment postuler), utilisation des réseaux sociaux, préparation de l'entretien, consignes et conseils pour la rédaction du rapport de stage et l'organisation et la préparation de la soutenance.

## **UE 73 – DROIT**

### 73.1 Droit + Interventions professionnelles

*Connaissances* : droit du commerce international. Etude pratique de contrats internationaux.

### 73.2. Gestion des Ressources humaines

*Thèmes abordés* : Motivation et implication des salariés ; la gestion sociale ; les conflits collectifs, normes sociales et responsabilité sociale de l'entreprise ; la politique de formation ; les processus de recrutement ; la gestion des âges par l'employeur ; la gestion du stress au travail ; risques et politiques de prévention.

*Méthode* : Séances de cours + séances d'exposés de recherche.

## **UE74 – ECONOMIE**

### 74.1 Economie

*Connaissances* : Notions économiques liées au commerce international : enjeux de la mondialisation et cadre des échanges ; modalités de présence à l'exportation ; politique de prix et politique de produit ; taux de change et marché des changes.

### 74.2. Economie européenne

*Connaissances* : Intégration économique, commerciale (le Marché unique) et monétaire (l'Euro et la BCE). Politiques communautaires de cohésion économique et sociale.

## **UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES**

### 75.1 Marketing + Interventions professionnelles

*Connaissances* : marketing de base et marketing international. Approche des marchés étrangers et techniques de marketing mises en œuvre par l'entreprise dans un contexte international.

*Thèmes abordés en Marketing* : comportement du consommateur ; évolution des marketings (transactionnel, relationnel, expérientiel, ...) ; mix-marketing (Produit, Prix, Distribution, Communication).

### 75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés

*Connaissances* : gestion et stratégie fiscale des entreprises, en particulier sur le plan international. Présentation des logiques de construction et de fonctionnement des documents sociaux des entreprises. Maîtrise des outils informatiques associés.



### IV.I.III. Les modalités de contrôle de connaissances du M1 S7

Type de contrôle : CC = Contrôle Continu / ET = Examen Terminal

Type d'épreuve : E = Ecrit / O = Oral

UNITES D'ENSEIGNEMENT Détailler éléments pédagogiques	ECTS	REGIME GENERAL						REGIME SPECIAL D'ETUDES			
		Session 1			Session 2			Session 1		Session 2	
		Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient
<b>SEMESTRE 7</b>	<b>30</b>										
<b>UE 70- ANGLAIS</b>	5			2			2		2		2
70.1. Langue appliquée aux affaires	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
70.2. Communication professionnelle écrite	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
70.3. Communication professionnelle orale	1	CC		2	ET	O	1	ET-O	1	ET-O	1
70.4 Approches culturelles	1	CC		2	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE 71 – LANGUE B Allemand ou espagnol ou italien</b>	5			2			2		2		2
71.1. Langue appliquée aux affaires	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
71.2. Communication professionnelle écrite	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	1	ET-E	1
71.3. Communication professionnelle orale	1	CC		2	ET	O	1	ET-O	1	ET-O	1
71.4 Approches culturelles	1	CC		2	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE72 – OUTILS INFORMATIQUES</b>	5			2			2		2		2
72.1. Communication d'entreprise (projet)	1	CC		1	ET	E/O*	1	ET-O	1	ET-O	1
72.2 Informatique	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
72.3. Techniques de recherche de stage	2	CC		1	ET	E	2	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE 73 – DROIT</b>	5			2			2		2		2
73.1 Droit + Interventions professionnelles	3	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
73.2. Gestion des Ressources Humaines	2	CC		1	ET	E	2	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE74 – ECONOMIE</b>	5			2			2		2		2
74.1 Economie + Interventions professionnelles	3	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
74.2. Economie européenne	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE75 –TECHNIQUES D'ENTREPRISES</b>	5			2			2		2		2
75.1 Marketing + Interventions professionnelles	3	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
75.2 Gestion et stratégie fiscale – maîtrise des outils informatiques associés	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	2	ET-E	1
				* selon le travail demandé à l'étudiant(e), celui-ci aura une note correspondant à un travail écrit ou à un exposé oral.							

### IV.I.IV. La maquette du M1 S8 = STAGE

Semestre 8 (S8)	coef	ects	
UE80 – STAGE EN ENTREPRISE	15	30	
			Rapport de stage + fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance Stage de 3 mois minimum 6 mois maximum
			Les stages sont choisis par l'étudiant(e) en accord avec le responsable de la zone géographique concernée

Total S8	15	30	
----------	----	----	--

#### IV.I.V. Les modalités de contrôle de connaissances du M1 S8 = STAGE

Type de contrôle : CC = Contrôle Continu / ET = Examen Terminal

Type d'épreuve : E = Ecrit / O = Oral

SEMESTRE 8	ects			coef		RSE	coef
<b>UE80 – STAGE EN ENTREPRISE</b>	30	ET	E+O	15		ET-E+O	15
		Rapport de stage + Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance				Rapport de stage + Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance	

## IV.II. LE MASTER 2

### IV.II.I. La maquette des enseignements du M2 Semestre 9

SEMESTRE/UE	Coefficient	ECTS	Eléments pédagogiques	CM VHT Volume Horaire Etudiant	TD VHT
<b>Semestre 9 (S9)</b>					
<b>UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION et OUTILS</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>24</b>	<b>64</b>
	1	1	90.1 Techniques rédactionnelles		6
	2	2	90.2 Anglais économique et commercial	12	18
	2	1	90.3 Langue B des affaires	12	18
	1	1	90.4 Informatique		10
	1	1	90.5 Techniques d'entretiens d'embauche		12
<b>UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>32</b>	
	1	2	91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques	24	
	1	2	91.2 Risques des opérations d'exportation	8	
<b>UE 92 – FISCALITE ET DROIT</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>54</b>	
	1	1	92.1 Fiscalité	8	
	2	1	92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle	8	
	2	2	92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon	22	
	1	2	92.4 droit communautaire	16	
<b>UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>54</b>	
	2	2	93.1 Gestion financière à l'international	18	
	1	1	93.2 Logistique : <i>supply chain</i>	12	
	1	1	93.3 Logistique : douanes	12	
	1	2	93.4 Organisation des entreprises	12	
<b>UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE</b>	<b>3</b>	<b>8</b>		<b>72</b>	
	2	2	94.1 Négociation interculturelle	20	
	2	2	94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale	20	
	3	3	94.3 Techniques de négociation : achat / vente	20	
	1	1	94.4 Administration des ventes	12	
<b>Total S9</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>236</b>	<b>64</b>

## IV.II.II. Le descriptif des enseignements du M2 S9

### UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION et OUTILS

#### 90.1 Techniques rédactionnelles

*Compétences* : en français, savoir préparer et rédiger des contenus de communication. Maîtrise de la langue française et stylistique ; identification des registres de langue ; identification des types de communication. Savoir utiliser du matériel audiovisuel et informatique (traitement de texte, Powerpoint, etc.).

#### 90.2 Anglais économique et commercial

*Objectif* : Acquisition d'un lexique spécialisé appliqué au monde des affaires.

*Méthodes* : Etudes de textes et de vidéos, travail sur des concepts, traductions, production de travaux d'application.

*Thèmes abordés* : La stratégie d'internationalisation ; le choix d'un pays cible ; TVA et import/export ; les incoterms ; la logistique d'exportation ; marketing et interculturalité ; etc.

#### 90.3 Langue B des affaires

#### 90.4 Informatique

*Connaissances* : préparation à l'entrée active dans le monde professionnel par le rappel de compétences complexes dans la gestion de son travail ; traitement de texte, tableur, diaporama, utilisation d'intranet et de plateforme pour collaboration internet.

#### 90.5 Techniques d'entretiens d'embauche

*Connaissances* : simulations et prospection.

### UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES

*Compétences* : Comprendre les mécanismes et le fonctionnement d'une banque et les impacts des interventions des banques centrales sur la macroéconomie. Connaître les différentes techniques de sécurisation des transactions et de couverture du risque de change à l'international tant à l'export qu'à l'import.

#### 91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques

*Connaissances* : La transformation bancaire, les principales contraintes r glementaires et l'approche risque au sein d'une banque. Les objectifs et outils des banques centrales. La *Trade finance* (dont les crédits documentaires), les garanties bancaires internationales, la couverture du risque de change.

#### 91.2 Risques des opérations d'exportation

*Connaissances* : Les outils et services à disposition des entreprises proposés par la Banque Publique d'Investissement (BPI).

### UE 92 – FISCALITE ET DROIT

*Compétences* : Mettre en œuvre les techniques fiscales et juridiques nécessaires aux échanges internationaux. Prospector à l'international. Négocier les contrats (prix, délais de livraison, modalités de paiement).

#### 92.1 Fiscalité

*Connaissances* : fiscalité des entreprises. TVA. Conventions internationales. Fiscalité des ventes et prestations internationales.

#### 92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle

*Connaissances* : Notions sur le droit d'auteur ; Règles de la propriété industrielle : Marques, Dessins & Modèles, Brevets d'invention : obtention de la protection et contrefaçon. L'office national (INPI), international (OMPI) et l'organisation de la profession.

#### 92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon

*Connaissances* : vente internationale. Incoterms. Transport international. Différentes clauses affectant les contrats. Clauses de responsabilité. Différentes sortes de contrat. Règlement des conflits, arbitrage. Initiation au droit anglo-saxon.

#### 92.4 Droit communautaire

Rôle des institutions européennes. La SE (société européenne). Le GEIE. Droit économique communautaire.

### **UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE**

*Compétences* : apporter un appui technique aux commerciaux. Conduire un projet. Coordonner l'activité d'une équipe, mener les actions de gestion des ressources humaines. Définir et suivre le budget d'une structure. Organiser la chaîne logistique. Appliquer la réglementation du transport de marchandises.

#### 93.1 Gestion financière à l'international

*Connaissances* : Comment l'internationalisation de l'entreprise impacte tous les aspects de la gestion financière avec des conséquences sur la comptabilité en particulier vis-à-vis des tiers (clients et fournisseurs), sur la gestion des devises et sur le contrôle de gestion (mesure de la rentabilité des opérations) à partir d'exemples pratiques tirés d'expérience en PME travaillant à l'import /export. Notions de base sur les modalités de règlement, la gestion des encours, l'analyse des états financiers, la gestion des devises, la mesure de la rentabilité des opérations et les outils de financement spécifiques à l'international.

#### 93.2 Logistique *Supply chain*

*Thème* : Management des Opérations et de la *Supply Chain* (MOSC)

*Objectifs* : Comprendre l'intérêt et les enjeux du MOSC = maîtriser l'amont (rôle et fonction achats) + s'adapter au client (prendre en compte la demande client, gérer les stocks, *push* ou *pull*) + optimiser l'ensemble (choisir entre *make or buy?*, construire des partenariats, garantir la qualité, manager par les processus, *leaning*)

#### 93.3 Logistique Douanes

*Connaissances* : Appréhension des missions et de l'organisation de la douane, exposé de la réglementation des échanges intra-communautaires de biens et de services, présentation de la réglementation des échanges extra-communautaires de marchandises (importation et exportation), examen des notions essentielles de la déclaration en douane, des différents régimes de transit et présentation des facilités accordées aux opérateurs en matière de dédouanement des marchandises.

#### 93.4 Organisation des entreprises

*Objectif* : Connaître les types d'entreprises, tailles, organisations, fonctionnement, rôle de chaque fonction principale.

### **UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE**

*Compétences* : Mettre en œuvre les actions de relations publiques, de diffusion et de promotion de l'information dans un cadre interculturel. Représenter une entreprise sur un salon, une foire internationale. Recenser les sources documentaires et les mettre à jour. Prospecter à l'international des clients/fournisseurs, négocier les contrats (prix, délais de livraison, modalités de paiement, couverture des

---

risques). Réaliser la veille concurrentielle nationale et internationale. Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation, suivre les éléments de paiement.

#### 94.1 Négociation interculturelle

*Connaissances* : compréhension des partenaires commerciaux.

#### 94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale

*Connaissances* : sources et techniques d'information pour l'entreprise, outils européens pour l'entreprise, approche socioculturelle des marchés et stratégie d'implantation.

*Notions abordées* : stratégie d'entreprise, stratégie marketing, outils diagnostic (SWOT), analyse concurrentielle (Porter), outils d'aide aux choix (BCG, Adl, Mck, ...).

#### 94.3 Techniques de négociation : achat / vente

*Connaissances* : achat. Vente. Simulation et jeux de r les, avec enregistrement et études des documents vidéo.

#### 94.4 Administration des ventes

*Connaissances* : enregistrement et suivi des commandes.

### IV.II.III. Les modalités de contrôle de connaissances du M2 S9

Type de contrôle : CC = Contrôle Continu / ET = Examen Terminal

Type d'épreuve : E = Ecrit / O = Oral

UNITES D'ENSEIGNEMENT Détailier éléments pédagogiques	ECTS	REGIME GENERAL						REGIME SPECIAL D'ETUDES			
		Session 1			Session 2			Session 1		Session 2	
		Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type contrôle	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient	Type d'épreuve	Coefficient
<b>SEMESTRE 9</b>	<b>30</b>										
<b>UE 90 – LANGUES, COMMUNICATION ET OUTILS</b>	6			4			4		4		4
90.1 Techniques rédactionnelles	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
90.2 Anglais économique et commercial	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
90.3 Langue B des affaires	1	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
90.4 Informatique	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
90.5 Techniques d'entretien d'embauche	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE 91 – TECHNIQUES FINANCIERES ET BANCAIRES INTERNATIONALES / ASSURANCES</b>	4			2			2		2		2
91.1 Financement des opérations internationales et gestion des risques	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
91.2 Risques des opérations d'exportation	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE 92 – FISCALITE ET DROIT</b>	6			3			3		3		3
92.1 Fiscalité	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
92.2 Droit de la propriété industrielle et intellectuelle	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
92.3 Droit du commerce international et initiation au droit anglo-saxon	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
92.4 Droit communautaire	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE 93 – GESTION DES OPERATIONS INTERNATIONALES / LOGISTIQUE</b>	6			3			3		3		3
93.1 Gestion financière à l'international	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
93.2 Logistique : <i>supply chain</i>	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
93.3 Logistique : douanes	1	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
93.4 Organisation des entreprises	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
<b>UE 94 – NEGOCIATION ET VENTE</b>	8			3			3		3		3
94.1 Négociation interculturelle	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
94.2 Connaissance des marchés et stratégie commerciale	2	CC		2	ET	E	2	ET-E	2	ET-E	2
94.3 Techniques de négociation : achat / vente	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1
94.4 Administration des ventes	2	CC		1	ET	E	1	ET-E	1	ET-E	1

#### IV.II.IV. La maquette du M2 S10 = STAGE

Semestre 10 (S10)	coef	ects	
UE100 – STAGE EN ENTREPRISE	15	30	
			Rapport de stage + fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance Stage de 6 mois maximum
			Les stages à l'étranger sont choisis par l'étudiant(e) en accord avec le responsable de la zone géographique concernée Pour la France, le référent universitaire est un enseignant de l'équipe pédagogique
<b>Total S10</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	
<b>Total année (S9+S10)</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	
<b>Total Master</b>	<b>60</b>	<b>120</b>	

#### IV.II.V. Les modalités de contrôle de connaissances du M2 S10 = STAGE

Type de contrôle : CC = Contrôle Continu / ET = Examen Terminal

Type d'épreuve : E = Ecrit / O = Oral

SEMESTRE 10	ects			coef		RSE	
<b>SEMESTRE 10</b>	<b>30</b>			<b>15</b>			
<b>UE100 – STAGE EN ENTREPRISE</b>	30	ET	E+O	15		ET-E+O	15
		Rapport de stage +					
		Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance					Rapport de stage + Fiche évaluation remplie par l'entreprise + soutenance



## IV.III. LES STAGES

### IV.III.I. La procédure Pstage

Master 1 et master 2 : le stage, de trois à six mois, se déroule au **2<sup>e</sup> semestre (S8 et S10), à partir de janvier 2021, et jusqu'au 31 août 2021 dernier délai**. Il doit avoir lieu **à l'étranger en M1** (rapport et soutenance en langue étrangère), **à l'étranger ou en France en M2** (rapport et soutenance en français uniquement).

Tout stage doit obligatoirement

- ▶ faire l'objet d'une convention entre la structure d'accueil, l'étudiant(e) et l'université ;
- ▶ ne pas être assimilé à un emploi (durée maximale de 6 mois)

**Un(e) étudiant(e) ne peut commencer son stage qu'après la signature de la convention par toutes les parties. En conséquence, toutes les informations nécessaires à la saisie de la convention doivent être recueillies suffisamment en amont afin de permettre la saisie puis la signature de la convention avant le début du stage.**

***Pour stages à l'étranger, la procédure est particulière ; l'étudiant(e) devra prendre rendez-vous avec l'enseignant responsable de la zone géographique concernée pour remplir la convention de stage.***

#### COMMENT REMPLIR LA CONVENTION POUR LES STAGES OBLIGATOIRES :

L'université met à votre disposition une application web, PSTAGE, qui vous permet de saisir et d'imprimer votre convention de stage en ligne.

PSTAGE est accessible dans votre Environnement Numérique de Travail (ENT) dans l'onglet SCOLARITE.

Vous trouverez sur le site internet de l'université aux rubriques formation et orientation-insertion toutes les informations utiles et notamment le guide sur les stages.

**Avant toute démarche en M1**, vous devez **contacter votre référent(e)**, c'est-à-dire le(la) **responsable de la zone géographique** où vous envisagez de faire votre stage (voir le tableau ci-dessous).

**Avant toute démarche en M2**, vous devez

1. **Trouver un/e tuteur/tutrice universitaire de stage ;**
2. **Obtenir l'accord du/de la responsable des stages de la zone géographique concernée (voir le tableau ci-dessous). C'est d'autant plus important si vous souhaitez déposer une candidature pour une demande de financement de stage en Europe ou hors-Europe.**

**Le/la tuteur/tutrice universitaire de stage** vous suivra dans la rédaction de votre rapport et la préparation de votre soutenance. Prenez contact avec l'enseignant/e en matière d'application/langues ou l'intervenant/e professionnel/le de votre choix et soumettez-lui le projet et les missions du stage que vous venez de trouver. **Le/la responsable de stage de la zone géographique concernée** validera, avec la responsable de master, le projet de stage et de missions, et vous suivra dans votre demande de financement.

**Mettez toujours les deux personnes en copie de vos messages afin qu'elles puissent suivre vos projets et donner leur consentement conjoint.**

Une fois ce contact pris, voici les **différentes étapes**, à respecter scrupuleusement, sur Pstage.

**Etape 1** - L'étudiant(e) doit recueillir les informations nécessaires pour remplir la FICHE ENTREPRISE (disponible sur dans l'ENT ETUDIANT, Onglet « Scolarité », rubrique « Stages »).

Si nécessaire, l'étudiant(e) peut se renseigner auprès de la gestionnaire pédagogique LEA (Aurélie Hannoun) ou de la responsable du master, ou contacter l'entreprise (sur la date de début et de fin de stage, la rémunération).

**Etape 2** – L'étudiant(e) transmet la fiche remplie (sur papier ou par courriel) au(  la) r f rent(e) responsable de zone géographique qui doit valider définitivement le choix de l'entreprise et de la mission de stage.

Certains stages ou missions ne sont pas autorisés (Hôtellerie,  cole de langues, etc.).

**Etape 3** – La fiche validée est transmise à la gestionnaire pédagogique (Aurélie Hannoun), par courriel.

**Etape 4** – La gestionnaire pédagogique :

- saisit la fiche entreprise dans le logiciel PSTAGE (chaque entreprise française possède un numéro Siret obligatoire pour cette saisie) ;
- et prévient l'étudiant(e) (par mail) qu'il(elle) peut saisir sa convention dans l'ENT ETUDIANT, Onglet « Scolarité », rubrique « Stages ».

**Etape 5** – L'étudiant(e) remplit la convention dans l'ENT ETUDIANT, Onglet « Scolarité », rubrique « Stages ».

**Etape 6** – L'étudiant(e) imprime la convention, **la signe** et la transmet à l'entreprise pour obtenir les signatures exigées sur la convention. La convention peut être envoyée scannée, par courriel ; il n'y a pas obligation de tampon de l'entreprise, la signature (originale) suffit.

**Etape 7** – L'étudiant(e) **remet la convention signée par l'entreprise à la gestionnaire pédagogique**, ou veille à ce que l'entreprise renvoie la convention signée à la gestionnaire pédagogique (qui imprimera le nombre d'exemplaires requis). La transmission peut se faire par voie électronique.

**Etape 8** - La gestionnaire pédagogique fait signer les exemplaires à l'enseignant(e) r f rent(e).

**Etape 9** – La gestionnaire pédagogique fait signer les exemplaires au Directeur de l'UFR.

**Etape 10** – La gestionnaire pédagogique valide la convention dans PSTAGE.

**Etape 11** – La gestionnaire pédagogique transmet la convention signée par toutes les parties :

- \*   **l'étudiant qui garde un exemplaire et en transmet un à son entreprise** ;
  - \* au Service des Relations internationales (le cas échéant);
- et conserve un exemplaire dans le dossier pédagogique de l'étudiant.

**LE STAGE NE PEUT COMMENCER QU'UNE FOIS LA CONVENTION SIGNEE PAR TOUTES LES PARTIES, DANS L'ORDRE INDIQUE CI-DESSUS**

**DANS TOUS LES CAS IL FAUT FOURNIR LES DOCUMENTS SUIVANTS AU BUREAU PEDAGOGIQUE DE LEA**

- 1 photocopie d'une attestation d'assurance « Responsabilité civile »
- 1 photocopie d'une attestation d'assurance « Rapatriement » en cas de départ à l'étranger

***Sans ces documents, VOTRE CONVENTION NE SERA PAS TRAITEE !***

#### IV.III.II. L'équipe des responsables des stages à l'étranger

Votre référent de stage sera le(la) responsable de la zone géographique où vous choisirez d'effectuer votre stage suivant la langue de travail que vous aurez à utiliser.

##### LANGUE DE TRAVAIL : ANGLAIS

Zones géographiques des stages	Responsable	Adresse électronique
Afrique, Asie, Océanie	Anne URBANOWSKI	anne.urbanowski@univ-tours.fr
Europe	Anne URBANOWSKI	anne.urbanowski@univ-tours.fr
Amérique + autres zones géographiques	Anne URBANOWSKI	anne.urbanowski@univ-tours.fr
France, pour les étudiants de nationalité non-française, non-chinoise	Nathalie CHAMPROUX	nathalie.champroux@univ-tours.fr
France, pour les étudiants de nationalité chinoise	Carine BERBÉRI	carine.berberi@univ-tours.fr

##### LANGUE DE TRAVAIL : ALLEMAND

	Responsable	Adresse électronique
	Emmanuelle TERRONES	emmanuelle.terrones@univ-tours.fr

##### LANGUE DE TRAVAIL : ESPAGNOL

Zones géographiques des stages	Responsable	Adresse électronique
<b>Zone 1</b> "Espagne Atlantique" (Asturias, Cantabria, Castilla La Mancha, Castilla y León, Comunidad de Madrid, Galicia, La Rioja, País Vasco)	José LOPEZ	jose.lopez@univ-tours.fr
<b>Zone 2</b> "Espagne Méditerranée" Andalucía, Aragón, Cataluña, Ceuta, Comunidad Valenciana, Extremadura, Islas Baleares, Islas Canarias, Melilla, Murcia, Navarra)	José LOPEZ	jose.lopez@univ-tours.fr
<b>Zone 3</b> Amérique latine	Sophie LARGE	sophie.large@univ-tours.fr

##### LANGUE DE TRAVAIL : ITALIEN

	Responsable	Adresse électronique
	Maria Teresa RICCI	maria.ricci@univ-tours.fr

## LEXIQUE – ABBREVIATIONS LES PLUS COURANTES

- ABI : Absence Injustifiée. Elle interdit le calcul de votre moyenne à la 1<sup>ère</sup> session d'examen.
- ABJ : Absence Justifiée. Elle entraîne la note zéro, mais permet le calcul de votre moyenne.
- ADM : ADMis.
- AJ : Ajourné.
- AJAC : Ajourné et Autorisé à Continuer. Voir les informations sur le contrôle des connaissances.
- APEC : Association Pour l'Emploi des Cadres.
- B (Langue B) : en LEA, désigne la langue choisie en plus de l'anglais (allemand, espagnol, ou italien).
- C2i : Certificat Informatique et Internet.
- CA : Conseil d'Administration. C'est lui qui, avec le Président, dirige l'université.
- CC : Contrôle Continu (au moins deux contrôles au cours d'un semestre, pour la matière concernée).
- CEVU : Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire. Soumet des propositions au CA et au Président sur l'organisation pédagogique de l'Université.
- CLES : Certificat en Langue de l'Enseignement Supérieur, accrédité par le Ministère.
- CLOUS : Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires.
- CM : Cours Magistral. Il peut regrouper un grand nombre d'étudiants.
- COP : Conseiller d'Orientaion Psychologue.
- CRL : Centre de Ressources en Langues.
- CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires.
- CS : Conseil Scientifique. Soumet des propositions au CA et au Président sur l'organisation scientifique de l'Université.
- E: Ecrit.
- EC : Élément constitutif. On l'appelle aussi EP : Élément Pédagogique. Il s'agit d'une matière, d'un cours. Les EC ou EP sont regroupés en UE : Unités d'Enseignement.
- ECTS: European Credits Transfer System ou crédits européens attribués à chaque matière. Un semestre complet apporte 30 ECTS. Une année se compose de 60 ECTS. Une Licence se compose de 180 ECTS.
- ENT : Environnement Numérique de Travail. Espace personnel du site de l'université de Tours (cours en ligne, mails...)
- EP : voir EC.
- ET : Examen Terminal. Il s'agit de passer un seul contrôle, après la fin des cours d'un semestre
- IUFM : Institut Universitaire de Formation des Maîtres.
- L : Licence. L1 = 1<sup>ère</sup> année de Licence, L2 = 2<sup>ème</sup> année de Licence, L3 = 3<sup>ème</sup> année de Licence.
- LCI : Langues et Commerce International. Nom du Master qui représente la suite de la Licence LEA de TOURS.
- LEA : Langues Etrangères Appliquées.
- LMD : Licence – Master – Doctorat.
- MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances.
- MOBIL : Module d'Orientaion, de Bilan et d'Insertion en Licence. Il s'agit de séances de formation destinées à vous aider à préparer votre projet professionnel.
- MOIP : Maison de l'Orientaion et de l'Insertion Professionnelle. C'est le Service de l'Université qui peut vous aider dans vos choix universitaires et professionnels (60 rue du Plat d'Etain).
- O : Oral.
- PCE : Passeport Culturel Etudiant.
- PEB : Prêt Entre Bibliothèques. La Bibliothèque Universitaire (SCD : Service Commun de Documentation) peut vous procurer des ouvrages non disponibles à Tours.
- PRI : Parcours Relations Internationales. Voir le Livret.
- R'PRO : Réseau Professionnel. A voir sur le site de l'Université de Tours.
- RSE : Régime Spécial d'Etudes. Voir le Livret.
- S : Semestre.
- S1 = 1<sup>er</sup> semestre de L1.
- S2 = 2<sup>e</sup> semestre de L1.
- S3 = 1<sup>er</sup> semestre de L2.
- S4 = 2<sup>e</sup> semestre de L2.
- S5 = 1<sup>er</sup> semestre de L3.
- S6 = 2<sup>e</sup> semestre de L3.
- S7 = 1<sup>er</sup> semestre du master 1.**
- S8 = 2<sup>e</sup> semestre du master 1.**
- S9 = 1<sup>er</sup> semestre du master 2.**

---

**S10 = 2<sup>e</sup> semestre du master 2.**

SUFCO : Service Universitaire de la Formation Continue. Pour les personnes qui souhaitent reprendre leurs études après une interruption (60 rue du Plat d'Etain).

SUAPS : Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives.

SUMPPS : Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (60 rue du Plat d'Etain).

TD : Travaux Dirigés. Ils servent aux activités mettant vos connaissances en pratique (traduction, expression...).

TIC : Technologies de l'Information et de la Communication.

TOEIC: Test of English for International Communication. Certification internationale en anglais.

TOEFL: Test of English as a Foreign Language. Certification internationale en anglais.

TP : Travaux Pratiques. Se déroulent souvent en laboratoire d'informatique ou de langues.

UE : Unité d'Enseignement ou regroupement de matières.

UFR : Unité de Formation et de Recherche. Nom officiel d'une Faculté.