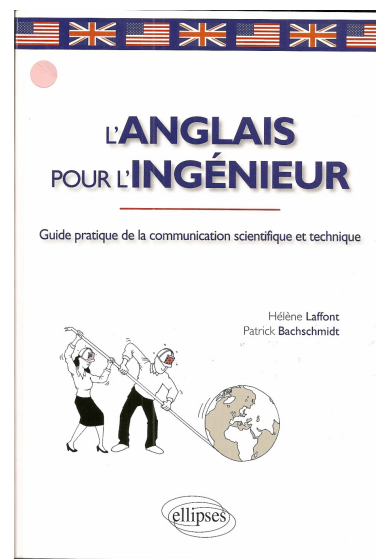


Quand l'enseignant a le projet de publier

Hélène Laffont
Patrick Bachschmidt

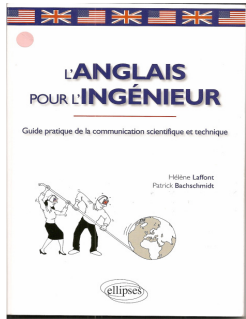
Anglais de spécialité
Ecole d'ingénieur



Hélène Laffont - Patrick Bachschmidt
Vannes 2010



Hélène Laffont - Patrick Bachschmidt
 Vannes 2010



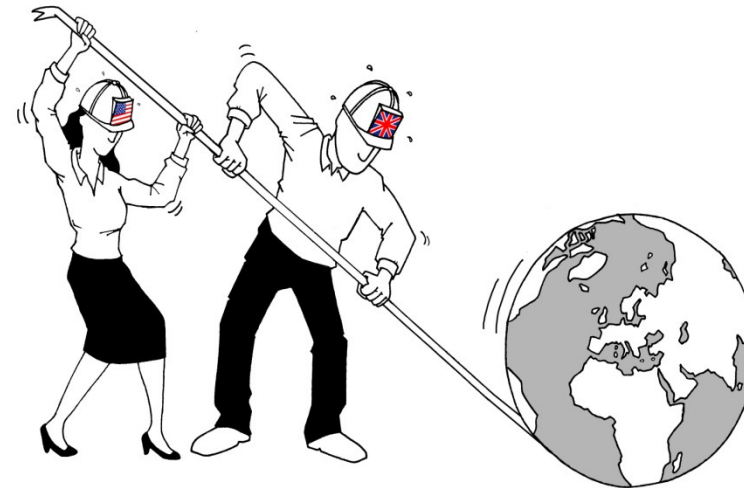
L'émergence du projet

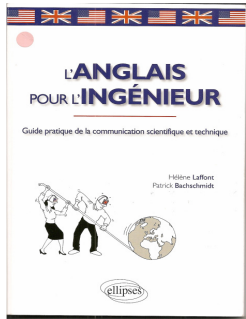
Similitudes
Complémentarités

Domaine d'activité
Compétences

Implication face au travail
Disponibilité

Passion/Renoncement





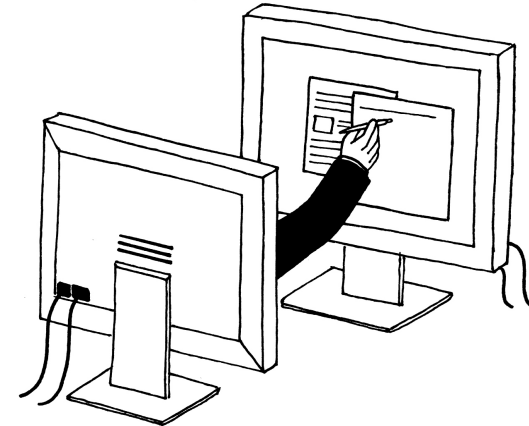
La phase préparatoire

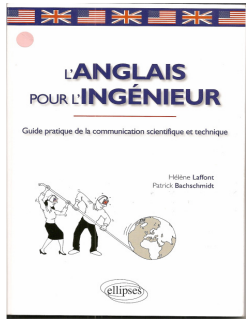
Un essai de collaboration

La table des matières

La présentation de l'ouvrage et sa cible

Un chapitre rédigé

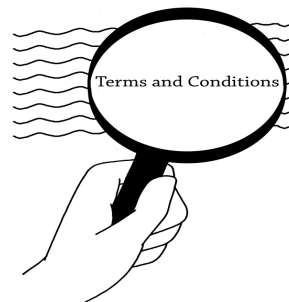




Le contact avec l'éditeur

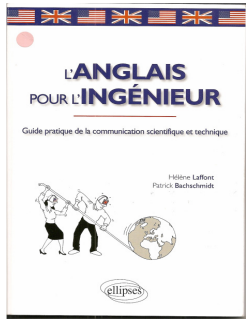
La proposition

- La table des matières
- La présentation de l'ouvrage et sa cible
- Un chapitre rédigé



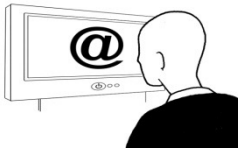
Le contrat

- La taille de l'ouvrage
- Le cadrage dans le temps
- La rémunération



La phase de rédaction

Ordinateur portable



Voiture

Collègues

Internet

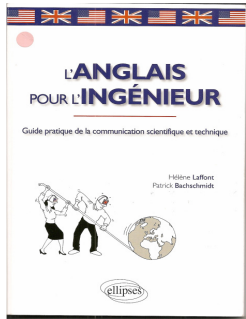


Colloques

Free box



Vacances

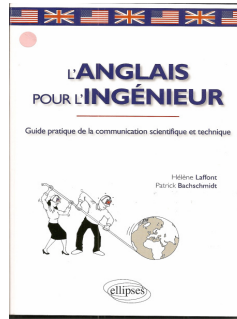


La mise en page

Le type d'édition



Les illustrations



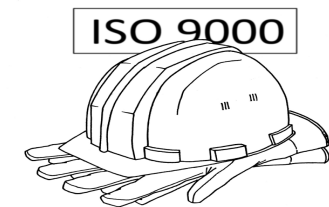
PREMIÈRE PARTIE COMMUNIQUER EN ANGLAIS

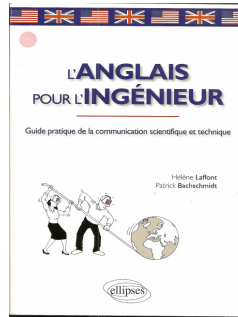
compétences professionnelles générale



DEUXIÈME PARTIE COMMUNIQUER EN ANGLAIS

compétences scientifiques et techniques





compétences professionnelles générales

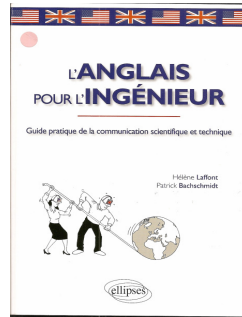
I. Communiquer en présentiel

- Comment présenter et faire visiter une entreprise
- Comment mener à bien une présentation
- Comment conduire une réunion
- Comment passer de l'écrit à l'oral et de l'oral à l'écrit

II. Communiquer à distance

- Comment s'exprimer au téléphone
- Comment rédiger un courrier électronique
- Comment rédiger une lettre
- Comment rédiger un CV papier ou CV électronique





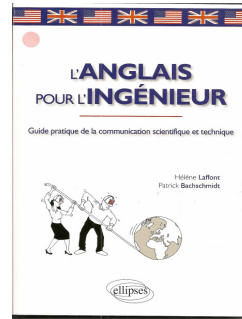
compétences scientifiques et techniques

I. Comment présenter des données scientifiques et techniques

Comment commenter des représentations graphiques
Comment commenter des éclatés et schémas techniques
Comment commenter des données mathématiques
Comment parler de qualité et de sécurité

II. Comment rédiger des documents scientifiques et techniques

Comment rédiger un rapport technique
Comment rédiger une réponse à un appel d'offres
Comment rédiger un contrat, un cahier des charges et des caractéristiques techniques
Comment rédiger un article de recherche



Introduction

Mieux connaître ses collègues et interlocuteurs anglo-saxon
Petite leçon d'histoire et de civilisation en 10 questions

Conclusion

Et maintenant, parlons d'humour!

Bibliographie

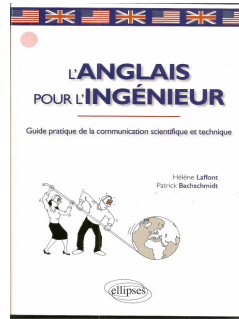
Glossaire

dam^G

goggles^G

load^G

subsidiary^G

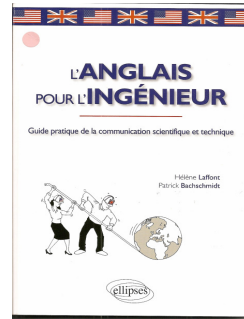


Comment conduire une réunion

Introduction 4 Règles d'or

- 1 Préparer la réunion avec soin**
Pourquoi
Comment
- 2 Cadrer le démarrage de la réunion**
Pourquoi
Comment
- 3 Encadrer le déroulement de la réunion**
Pourquoi
Comment
- 4 Réserver un temps pour la conclusion**
Pourquoi
Comment





Le +

Savoir écouter

Savoir s'exprimer en réunion

Comment intervenir

Comment donner son avis

Comment exprimer son accord

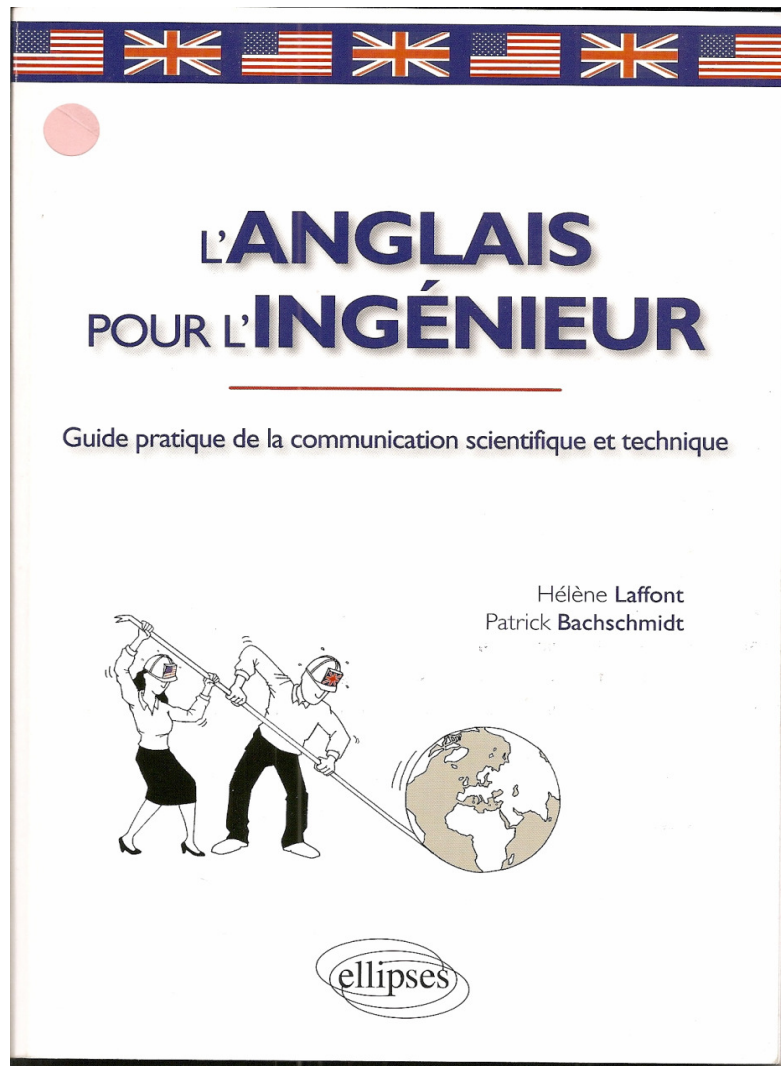
Comment exprimer son désaccord, sans agresser

Quelques formules à votre disposition



Entrenez-vous

Webographie



Laffont Hélène,
Bachschtmidt Patrick

**anglais pour l'ingénieur (L').
Guide pratique de la
communication scientifique et
technique**

Hors collection

978-2-7298-5238-2, LAFANG

16,5 x 24 cm, 216 pages, 14,50 €

Parution : 2009 statut : Disponible