

## FRANCÈS EMPRESARIAL 1 (4,5 crèdits)

### Objectius:

Aquest curs de francès ofereix una eina de perfeccionament en francès i un coneixement de la comunicació professional.

Els objectius que s'han d'assolir són:

- Comprendre missatges sobre temes econòmics difosos pels mitjans de comunicació, com la ràdio, la televisió.
- Comprendre un interlocutor i mantenir una conversa sobre temes econòmics o comercials.
- Comprendre converses telefòniques o missatges de contestador de caire comercial.
- Llegir i utilitzar articles de premsa no especialitzada sobre temes socioeconòmics i exposar el seu punt de vista oralment i per escrit.
- Redactar missatges, cartes comercials.
- Interpretar i comentar quadres, gràfiques, estadístiques.

### Continguts

- Competència lingüística:
  - lèxic específic
  - formes sintàctiques privilegiades
  - operacions enunciatives :
    - \* quantificació.
    - \* presentació.
    - \* comparació.
    - \* situació en el temps i l'espai.
    - \* posicionament de la persona.
    - \* modalitats enunciatives: modalitats lògiques, apreciatives, pragmàtiques.
- Competència pragmàtica:
  - estratègies de comunicació oral i escrita.
- Sensibilització sociocultural:
  - còdis de salutació en les relacions de treball.
  - diferències culturals en els intercanvis.
  - cultura d'empresa

Per a la qual cosa es desenvoluparan, al llarg del curs, tota mena d'activitats a l'entorn dels següents documents:

- Converses telefòniques.
- Documents vídeo
- Cartes comercials i altres documents (formularis, circulars..)
- Articles de premsa francòfona
- Gràfiques

que, a més a més, permetran un coneixement de l'entorn social i econòmic francòfon i una comprensió dels hàbits lingüístics del món de l'empresa.



## FRANCÈS EMPRESARIAL 2 (4,5 crèdits)

### Objectius:

Aquest curs de francès ofereix una eina de perfeccionament de les competències en francès de especialitat.

Els objectius que s'han d'aconseguir són:

- Llegir documents empresarials i articles especialitzats de caire econòmic.
- Fer una exposició oral o escrita sobre un tema general econòmic.
- Elaborar resums, "compte rendu", "notes de synthèse".
- Saber argumentar oralment i per escrit.

### Continguts:

- Competència lingüística:
  - lèxic específic.
  - formes sintàctiques privilegiades.
  - interacció.
  - organització discursiva dels textos professionals: Argumentació.
    - \* esquema argumentatiu.
    - \* tipologia de raonaments.
    - \* representacions.
    - \* relacions lògiques.
- Competència pragmàtica:
  - estratègies de comunicació oral i escrita.
- Competència cultural:
  - estereotips i representacions.
  - "codes et savoir vivre".
  - aspectes no verbals en la negociació comercial.

Per a la qual cosa es desenvoluparan, al llarg del curs, tota mena d'activitats a l'entorn dels següents documents:

- Documents video.
- Articles de premsa especialitzada.
- Gràfiques, estadístiques.
- Publicitats, publipostages (mailings).

Aquestes competències necessiten coneixements de l'entorn socioeconòmic francès.



## Bibliografia recomanada.

### *Grammaires*

- BERARD, E; LAVENNE, C. (1995) "Grammaire utile du français". Hatier. Paris.  
BESCHERELLE "La conjugaison 12 000 verbes" Hatier.  
DELATOUR, Y et alii (1991) "Grammaire du français, cours de civilisation française de la Sorbonne"  
Paris. hachette.  
MONNERIE, A. (1987) "Le français au présent". Didier-Hatier. Paris.

### *Exercices de grammaire*

- CADIOT- CUEILLERON. (1992) "Grammaire 350 exercices. Niveau supérieur 1". Hachette. Vanves  
CAPELLE, G. (1982) "C'est facile à dire". Hatier Paris.  
De SALINS, G. (1994) "Nouveaux exercices de grammaire". Paris. hatier-Didier.  
RUQUET, M. (1988) "Raisonnement à la française 1 et 2, exercices". Paris. Clé International.  
Los verbos franceses . Larousse. (1998)

### *Lexique*

- 700 mots d'aujourd'hui pour les affaires. (1994). Paris. Foucher.  
700 mots d'aujourd'hui pour l'informatique (1993). Paris. Foucher.  
CHARLES; R. (1994) "Le vocabulaire français: par la pratique". Paris. Nathan.  
ELUARD, R (1991) " Vocabulaire: 350 exercices, textes et glossaires". Vanves. Hachette.  
REBERIOUX, JF. (1998) "Francés para los negocios" Larousse.

### *Manuels*

#### Francès Empresarial 1:

- BRUCHET, J. (1994): "Objectif entreprise: niveau moyen". Paris. Hachette.  
DANILO, M; TAUZIN, B (1990): "Le français de l'entreprise". Cle International. Paris.  
DANILO, M; LINCOLN, M (1993): "Le français de la communication professionnelle". Cle  
International. Paris.  
GIRAULT, O; NONY, D. (1989): "Situations et techniques commerciales". Foucher. Hatier International.  
LE GOFF, C; "Le nouveau french for business". Hatier. Didier. Paris.  
CABUT-TANGARIFE. "Lire, objectif comprendre". Paris. Didier.  
MUGLIONI, C. (1993) "l'expansion". Clé International. Paris.

#### Francès empresarial 2.

- COTENTIN-REY, G. (1993) "Le résumé". Clé International. Paris.  
DESCAYRAC-REY, G (1992) " Lire la presse pour...résumer, commenter et débattre". Niveau avancé.  
Clé International. Paris.  
GOHARD-RADENKOVIC, A. (1995) "L'écrit: stratégies et pratiques". Paris. Clé International.  
MUGLIONI, C. (1993) "l'EXPANSION". Clé International. Paris.  
RUQUET, M. (1988) "Raisonnement à la française 1, 2 " Clé International. Paris.

### *Documents-video.*

- Itinéraires. (1992) Paris. hachette.  
Le français des affaires de Claude Le Ninan (1993) Paris. didier

### *Documents audio*

- BLANC, J. (1994) "Scénarios professionnels". Paris. Clé International.  
CARTON, F. (1986) "écoute, écoute" Paris, Didier  
LEBRE-PEYTARD, M (1994) "A l'écoute des professionnels". Paris Clé International.

### *Dictionnaires*

- CAPUL, J- Y (1994) "Dictionnaire d'économie et de sciences sociales". Paris. hatier.



- GUYOMARC'H, P. (1993) "Dictionnaire de l'entreprise". Paris. Hatier.
- LEVEQUE, M. (1987) "L'entreprise de A à Z: petit dictionnaire de l'entreprise". Paris. Foucher.
- ROBERT, P. (1987) "Le petit Robert 1: dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française". Paris. Le Robert.
- VERLINDE, S (1993) "Dictionnaire contextuel du français économique. tome A: l'entreprise". Louvain. Garant.
- VERLINDE, S (1993) "Dictionnaire contextuel du français économique. tome B: Le commerce". Louvain. Garant.

### Metodologia:

Una de les funcions de la classe és desenvolupar l'aptitud de comunicar, en situacions específiques, mitjançant tasques motivadores que impliquin la participació activa de l'estudiant. La classe ha de contribuir a implicar-lo en el seu propi procés d'aprenentatge i a transformar-lo en membre actiu d'aquest procés. Hom intentarà crear un moviment d'interacció basat en la interrelació estudiant versus estudiant, estudiant versus professor, estudiant versus material, estudiant versus tasca, moviment que es basa en la negociació i contribueix a desenvolupar la motivació. Per la qual cosa, multiplicarem les situacions a les quals l'estudiant s'enfronta per a afavorir la reflexió, la conceptualització i l'experimentació. El paper del professor serà d'afavorir el desenvolupament dels objectius marcats mitjançant activitats que permetin l'observació i la reflexió. Fomentar l'adquisició d'una competència comunicativa en context professional implica ajudar l'estudiant a estructurar les dades, a retrobar els sistemes propis de la llengua i a apropiar-se'ls proposant-li o bé activitats individuals o bé tasques de grup en context comunicatiu. El recurs a aquests exercicis interactius té com a funció permetre a l'estudiant crear el seu propi llenguatge intern i orientar-lo cap a estratègies personals d'apropiació que el conduixin a una adquisició autònoma basada en la reflexió i no en la repetició mecànica. L'objectiu final és permetre a l'estudiant de fer-se càrrec del seu procés d'aprenentatge d'una manera activa per tal d'assolir la seva pròpia autonomia. El professor no és qui imposa el seu saber sinó que és alhora investigador, animador, coordinador i moderador.

### Avaluació

L'avaluació dels alumnes constarà de:

- avaluació predictiva: prova de nivell que es realitzarà a principis de curs.
- avaluació formativa: seguiment durant el curs a través dels treballs de classe i/o les tutories
- avaluació sumativa: prova institucional que es farà en dates marcades per l'administració i estarà formada per les proves següents:
  - prova de comprensió escrita.
  - prova d'expressió escrita.
  - prova de competència lèxica i gramatical.
  - prova de comprensió oral.
  - prova d'expressió oral.

### Equip docent

Dolors Català Guitart

Matias Mellado Guardiola

### Horari de tutories:

Dolors Català :

1r quadrimestre

Dimecres: de 12h15 a 13h15 i de 16h45 a 18h.



Divendres: de 12h15 a 13h15  
De 15h a 15h45

+ 2 hores a convenir amb l'alumne

Matías Mellado:

1er quadrimestre

Dilluns de 11h a 13h

+ 1 hora a convenir amb l'alumne

Dolors Català:

2n quadrimestre

Dimarts: de 12h30 a 13h15

De 15h a 15 h45

de 16h45 a 18h.

Divendres: de 12h15 a 13h15

De 15h a 15h45

+ 2 hores a convenir amb l'alumne.

Matías Mellado:

2n quadrimestre

Dilluns de 11h a 13h

+ 1 hora a convenir amb l'alumne

Despatx: nº 226