

# 28551 LE FRANÇAIS TECHNIQUE ET COMMERCIAL

- **ÉTUDES** : PHILOLOGIE FRANÇAISE
- **CYCLE** : 2<sup>on</sup>
- **SEMESTRE** 2<sup>on</sup> semestre
- **NOMBRE ET TYPE DE CRÉDITS** : OPTATIVE
- **HORAIRE** : Mardi et jeudi 11 :30 à 13 :00h V 12:30 à 13 :30h
- **PROFESSEUR** : Eric Martin Kostomaroff (TII) Divendres de 10.30
- **TÉLÉPHONE** : 93 581 1821 a 11.30

Année 2006-07

## I Le français technique et scientifique

### 1. L'analyse des caractéristiques générales du français de spécialité

- les spécificités lexicales, syntaxiques et discursives du français technique et scientifique
- les traits fondamentaux du vocabulaire spécialisé
- les caractéristiques morphologiques du vocabulaire technique et scientifique

### 2. Compréhension et analyse de documents techniques et scientifiques

- l'étude d'extraits d'articles de revues scientifiques et techniques (révision des outils linguistiques liés à de grands actes de communication : quantifier, décrire et expliquer)
- l'analyse de documents et articles de vulgarisation

### 3. Techniques d'expression appliquées au français technique et juridique

- la rédaction d'un résumé ou d'un compte-rendu
- la traduction de textes issus d'ouvrages encyclopédiques
- l'exposé oral

## II Le français des Affaires

### 1. Un aperçu du monde des entreprises en France

- le tissu des entreprises françaises, les principales institutions économiques
- les principaux indicateurs économiques
- l'entreprise : organisation, statut juridique et principaux acteurs sociaux

### 2. La recherche d'emploi

- les petites annonces
- la rédaction du CV et de la lettre de candidature
- l'entretien et la signature du contrat

### 3. Le travail dans l'entreprise

- les contacts téléphoniques
- l'organisation de l'emploi du temps, les déplacements
- les processus de fabrication
- les rapports avec clients et fournisseurs
  - o décrire un produit, traduire une offre promotionnelle en français
  - o passer une commande, répondre à une commande
  - o faire des réclamations, répondre à des réclamations
  - o les conditions de paiement
- la participation à une manifestation commerciale
- la présentation d'une entreprise et l'exposé de ses résultats

## Objectifs

différents en fonction du domaine

### a. Le français technique et scientifique

Une partie théorico-pratique  
développer

- les spécificités de français de spécialité et particulièrement du français scientifique et technique
- d'approfondir des compétences langagières particulières

#### 1. Pouvoir exposer les traits fondamentaux du français de spécialité

Travail de synthèse et d'analyse

- cours magistraux
- analyse lexicographique (les traces et l'organisation de ce voc. Scientifique et technique dans les dictionnaires, not. le Petit-Larousse)
- analyses d'articles de linguistiques

#### 2. Développer ses connaissances lexicales

##### a. développer ses connaissances de la morphologie

- exercices sur la dérivation propre français de caractère scientifique et technique
- listes des principaux éléments morphologiques entrant dans la composition savante
- passerelles – graphiques- entre les deux langues FR et ES

##### b. acquérir un vocabulaire propre à certains domaines scientifique et technique

#### 3. revoir les outils linguistiques de certains grands actes de communication

- quantifier
- identifier et décrire : la composition, les caractéristiques, le fonctionnement, le processus et les procédés, les variations
- le raisonnement : énumération, comparaison, liens logiques

#### 4. Comprendre et analyser un texte à caractère scientifique et technique

##### - comprendre un texte

Compréhension écrite et éventuellement orale: vidéo

Savoir répondre à des questions de compréhension sur ce texte

##### - faire une analyse textuelle

réflexion sur les caractéristiques linguistiques du texte proposé.

Eléments de linguistique textuelle : types de textes, anaphores, structuration logique, modalités, rôle du paratexte

Analyse des caractéristiques propres aux textes technique, scientifique et juridique

## 5. Acquérir ou perfectionner des techniques d'expression

- rédiger un **résumé** du texte ou un **compte-rendu**
- rendre compte **oralement** d'une partie d'un texte
- faire un **exposé** (chapitres de la France de la technologie / textes journalistiques)
- dans le cas de certains textes, en **faire la traduction**  
dans les deux sens : FR / ES et ES / PR

### Activités

- lectures et analyses de textes
- écoute de documents vidéo
- technique des exposés
- techniques des résumés et comptes-rendus
- technique de la traduction technique

### Types de textes :

- des articles scientifiques ou des extraits d'articles
- extraits d'ouvrages de vulgarisation
- articles de journaux

### Domaines

- les mathématiques, la physique et la chimie (les sons)
- les sciences de la terre
- les sciences de la vie et la médecine
- l'industrie alimentaire
- l'industrie des transports
- l'informatique

## b. le français des affaires / dans l'entreprise

### 1. acquérir quelques connaissances de base sur le monde économique en France

Connaître certaines performances économiques de la France (principaux indicateurs économiques, état de certains secteurs) et les grands traits de l'organisation des entreprises françaises

### 2. Comprendre des articles de journaux de caractère économique

### 3. Acquérir des savoir-faire

#### - Les savoir-faire avant l'entrée dans l'entreprise

- comprendre des annonces, écrire un CV et une lettre de candidature
- passer un entretien
- comprendre un contrat de travail

#### - Les savoir-faire dans l'entreprise

- comprendre l'organisation de l'entreprise
- vous présenter, présenter quelqu'un, répondre au téléphone (réception)
- programmer un voyage d'affaires
- gérer des relations commerciales (par écrit, au téléphone) : fabrication, achat, vente
- faire des réclamations et répondre à des réclamations (par écrit, au téléphone)
- présenter un produit, faire un exposé, rédiger un rapport, traduire des documents (lettres de promotion)
- présenter une entreprise, parler de son histoire, de l'évolution de son C.A., des comptes.

**activités :**

- compréhension de textes
- rédaction de lettres et dialogues
- jeux de rôle
- documents vidéo sur le monde du travail
- exposés
- rédaction d'un rapport
- exercices sur la langue (lexique et grammaire)