

07-08

Idioma Empresarial I. (Francès)

Objectius:

Aquest curs de francès pretén oferir una eina de perfeccionament en francès general i una introducció al coneixement de la comunicació professional. Es recomana haver cursat l'assignatura "iniciació al francès" o tenir un nivell equivalent.

Els objectius que s'han d'assolir són:

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

Continguts:

Competència gramatical:

- nominalitzacions
- subordinades relatives i temporals
- forma passiva i impersonal

Competència lingüística:

- saber expressar-se en situacions professionals senzilles: presentar una empresa, parlar de la situació i condicions laborals, descriure les competències i qualitats professionals
- saber mantenir una conversa de gaire comercial exposant la seva opinió
- saber redactar escrits professionals senzills (cartes comercials, mails o fax, CV)

Competència pragmàtica:

- estratègies de comunicació oral i escrita en la empresa.

Competència sociocultural:

- diferències socioculturals en els intercanvis, cultura d'empresa.

Metodologia:

Es proposaran al llarg del curs tota mena d'activitats a l'entorn de documents com: converses telefòniques, cartes comercials, articles de premsa, documents audiovisuals que donaran als estudiants els recursos lingüístics necessaris per a expressar-se en la llengua estrangera i que, d'una manera deductiva i inductiva, en petits grups o en el grup sencer permetran afavorir la reflexió i l'adquisició d'una metodologia de treball, i a més permetran un primer contacte amb l'entorn social i empresarial francès.

Avaluació:

L'avaluació constarà de:

- avaluació formativa: seguiment durant el curs a través dels treballs de classe i/o tutories (25% de la nota final)

- avaluació sumativa: prova institucional que es farà en dates marcades per l'administració i estarà formada per les proves següents (75% de la nota final):
 - prova de comprensió escrita
 - prova d'expressió escrita
 - prova de competència lèxica i gramatical
 - prova de comprensió oral
 - prova d'expressió oral

Bibliografia bàsica:

Gillmann, B. Travailler en français en entreprise. Didier 2007
 Penfornis, J.L. Affaires.com . Clé International. 2005
 Les 500 exercices grammaire A2 . Hachette 2006
 Les 500 exercices grammaire B1. Hachette 2005
 Dubroca, D. Correspondance commerciale courante. (vol. 1);Luso-Española de Ediciones, Salamanca 2005
 LAMOUREUX, J.: *Les combines du téléphone*. Pug Flem. 1999 (manuel et cassette).

Idioma Empresarial II. (Francès)

Objectius:

Aquest curs de francès ofereix una eina de perfeccionament de les competències en francès d'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.
- Saber argumentar oralment i per escrit.

Continguts:

Competència gramatical:

- expressió de la hipòtesi, la causa i la conseqüència;

Competència lingüística:

- saber exposar el seu punt de vista, enumerar arguments i justificar-los, formular objeccions.

Competència pragmàtica:

- estratègies de comunicació oral i escrita en la negociació.

Competència sociocultural:

- estereotips i representacions.

Metodologia:

Es proposaran al llarg del curs tota mena d'activitats a l'entorn de documents com: publicitats i mailings, articles de premsa econòmica i diàlegs de venda... que donaran als estudiants els recursos lingüístics necessaris per a expressar-se en la llengua estrangera i que, d'una manera deductiva i inductiva, en petits grups o en el grup sencer permetran

afavorir la reflexió i l'adquisició d'una metodologia de treball, i a més permetran un contacte més profund amb l'entorn social i empresarial francès.

Avaluació:

L'avaluació constarà de:

- avaluació formativa: seguiment durant el curs a través dels treballs de classe i/o tutories (25% de la nota final)
- avaluació sumativa: prova institucional que es farà en dates marcades per l'administració i estarà formada per les proves següents (75% de la nota final):
 - prova de comprensió escrita
 - prova d'expressió escrita
 - prova de competència lèxica i gramatical
 - prova de comprensió oral
 - prova d'expressió oral

Bibliografia bàsica:

Andant, C; Chalaron, M.L. À propos. Livre de l'élève. PUG. 2005

Andant, C; Chalaron, M.L. À propos. Cahier d'exercices. PUG. 2005

Cloose, E. Le français du monde du travail. PUG. 2005

Les 500 exercices de grammaire B1. Hachette. 2005

Les 500 exercices de grammaire B2. Hachette. 2007

Binon, et al. Dictionnaire d'apprentissage du français des affaires. Didier. 2001