



Le français des affaires

FREN 393.01
SALLE: CHE 118
MWF: 11:00 - 11:50
Fall 2017

ENSEIGNANT & COURRIEL : Dr. Sélom K. Gbanou, sgbanou@ucalgary.ca
BUREAU ET PERMANENCE : CHD 313 MW : 14-15
TÉLÉPHONE : 403.220.2791

DESCRIPTIF

Le cours de Français des Affaires a pour but majeur d'améliorer les connaissances générales en français ainsi que les compétences linguistiques et techniques requises dans le monde des affaires et du travail. Il met une emphase particulière sur la compréhension et l'expression écrite et orale, l'acquisition des outils adéquats pour des situations de la vie professionnelle et personnelle comme la recherche d'emploi, la conception et la création d'une société et la maîtrise de la structure des entreprises.

Il porte spécifiquement sur les techniques de rédaction et d'argumentation pour une meilleure absorption sur le marché du travail.

PRÉALABLES

II - Les compétences visées

Deux compétences sont visées par le cours

1- La composante linguistique

Il s'agira de développer chez l'étudiant les connaissances linguistiques nécessaires pour la vie professionnelle de tous les jours. Les aptitudes à cibler seront d'ordre pratique: Comprendre, communiquer, prendre des notes, poser des questions, présenter des exposés, des synthèses, etc.

2- La composante méthodologique

Le cours contribuera à développer chez les étudiants de l'Ecole et des autres domaines comme Le Droit, Le Business, la Médecine, etc. certaines compétences méthodologiques susceptibles de les aider à réaliser des tâches professionnelles notamment:

- a) préparer une communication,
- b) prendre la parole devant un public spécialisé,
- c) expliquer avec les termes adéquats une problématique,
- d) maîtriser la structure et le fonctionnement d'une entreprise,
- e) synthétiser un document,
- f) rédiger un compte rendu,
- g) élaborer un projet, etc.

OBJECTIFS DU COURS

Dans le contexte économique actuel, le cours du Français des Affaires vise à offrir des outils adaptés aux exigences du marché du travail. Cela revient à:

- rentabiliser l'apprentissage de la langue française

- déterminer les situations de communication cibles qu'affronteront plus tard les étudiants lorsqu'ils quittent l'université avec le BAC en poche
- évaluer les compétences langagières à privilégier au-delà des buts traditionnels de Lire et Comprendre pour mieux renforcer la nécessité de Parler et d'Écrire dans un environnement professionnel

Objectifs spécifiques

- 1) Faire de la langue française non pas seulement *un savoir mais un savoir-faire*.
- 2) Faire acquérir "un Français" pratique et opérationnel

Objectifs spécifiques des travaux des étudiants

- 1) Disposer des outils d'élaboration et de présentation d'un projet
- 2) Apprendre à parler en public, à rédiger des rapports de réunions, à résumer un document
- 3) Savoir constituer un dossier complet de recherche d'emploi ou de création et de gestion d'une entreprise

TRAVAUX ET ÉVALUATION

1) Un travail écrit de contrôle des connaissances:	25%
2) Un compte rendu de réunion ou de document	20%
3) *Un exposé oral (seul ou en groupe)	25%
4) **Un portfolio final	30%

Pas d'examen final

*L'exposé portera sur la présentation d'une société, d'un produit, d'un magazine, etc., ce qui suppose des recherches

**Le portfolio comprendra un CV, une lettre de motivation, un dossier de création de société ou un dossier de candidature à un poste, à partir des méthodes étudiées en classe.

BARÈME APPLIQUÉ

A+ = 100-96% ; A = 95-91% ; A- = 90-86% ; B+ = 85-81% ; B = 80-76% ; B- = 75-71% ; C+ = 70-67% ; C = 66-62% ; C- = 61-58% ; D+ = 57-54% ; D = 53-50% ; F: < 49%.

Ouvrage à titre individuel

1. R.-J. Berg et Heaher McCoy, *Parlons affaires. Initiation au français économique et commercial*, Boston, Heinle, 2014.

REMARQUES

(1) Sauf cas exceptionnel où l'étudiant(e) aura prévenu le professeur à l'avance et obtenu son accord explicite, les travaux remis en retard ne seront pas acceptés et recevront la note « F ». Aucun document n'est autorisé pendant les épreuves en classe (dictées, partiels et examen final).

(2) Prière de consulter le répertoire général de l'Université pour les chapitres relatifs à l'assiduité et au plagiat.

(3) CONTACTER LE PROFESSEUR...

- Le moyen le plus efficace de communiquer avec le professeur est de passer directement au bureau aux heures de permanence. Si lesdites heures vous conviennent peu, demander un rendez-vous.

- Si vous choisissez de contacter par e-mail le professeur, vous aurez à prendre en compte ce qui suit : Conformément à une directive récente de l'Université, les professeurs ne communiqueront qu'avec des adresses

@ucalgary.ca, et uniquement de lundi à vendredi. Il faudra également prévoir au moins 24 heures pour une réponse. En outre, vous n'obtiendrez une réponse à votre message (rédigé en français ou en anglais) que si vous inscrivez clairement l'objet de votre message ainsi que le numéro du cours. Il est difficile de répondre par e-mail aux questions vagues ou nécessitant de longues explications. Encore une fois, le mieux et le plus utile serait, dans de tels cas, de se parler de vive voix.

ACADEMIC MISCONDUCT

1. **Plagiarism** is a serious offence, the penalty for which is an F on the assignment and possibly also an F in the course, academic probation, or requirement to withdraw. Plagiarism exists when:

- a) the work submitted or presented was done, in whole or in part, by an individual other than the one submitting or presenting the work (this includes having another impersonate the student or otherwise substituting the work of another for one's own in an examination or test);
- b) parts of the work are taken from another source without reference to the original author;
- c) the whole work (e.g., an essay) is copied from another source, and/or
- d) a student submits or presents work in one course which has also been submitted in another course (although it may be completely original with that student) without the knowledge of or prior agreement of the instructor involved.

While it is recognized that scholarly work often involves reference to the ideas, data and conclusions of other scholars, intellectual honesty requires that such references be explicitly and clearly noted."

Plagiarism occurs not only when direct quotations are taken from a source without specific acknowledgement but also when original ideas or data from the source are not acknowledged. A bibliography is insufficient to establish which portions of the student's work are taken from external sources; footnotes or other recognized forms of citation must be used for this purpose.

2. **Cheating** at tests or examinations includes but is not limited to dishonest or attempted dishonest conduct such as speaking to other candidates or communicating with them under any circumstances whatsoever; bringing into the examination room any textbook, notebook, memorandum, other written material or mechanical or electronic device not authorized by the examiner; writing an examination or part of it, or consulting any person or materials outside the confines of the examination room without permission to do so, or leaving answer papers exposed to view, or persistent attempts to read other students' examination papers.

3. **Other academic misconduct** includes, but is not limited to, tampering or attempts to tamper with examination scripts, class work, grades and/or class records; failure to abide by directions by an instructor regarding the individuality of work handed in; the acquisition, attempted acquisition, possession, and/or distribution of examination materials or information not authorized by the instructor; the impersonation of another student in an examination or other class assignment; the falsification or fabrication of clinical or laboratory reports; the non-authorized tape recording of lectures.

4. Any student who voluntarily and consciously aids another student in the commission of one of these offences is also guilty of academic misconduct.

DISABILITIES AND ACADEMIC ACCOMMODATION

It is the student's responsibility to request academic accommodations. Students with a documented disability who may require academic accommodation and have not registered with the Disability Resource Centre should contact their office at 220-8237.

Students who have not registered with the Disability Resource Centre are not eligible for formal academic accommodation.

Students also required to discuss their needs with the instructor no later than fourteen (14) days after the start of this course.

EMERGENCY EVACUATION ASSEMBLY POINTS

Craigie Hall: Professional Faculties food court (alternate: Education Block food court)

Education Block and Tower: Scurfield Hall atrium (alternate: Professional Faculties food court)

Kinesiology: north courtyard, MacEwan Student Centre (alternate: University Theatres lobby)

For the complete list of assembly points please consult <http://www.ucalgary.ca/emergencyplan/assemblypoints>

FREEDOM OF INFORMATION AND PRIVACY (FOIP) ACT

Graded assignments will be retained by the Department for three months and subsequently sent for confidential shredding. Final examinations will be kept for one calendar year and subsequently sent for confidential shredding. Said material is exclusively available to the student and to the department staff requiring to examine it.

Please see <http://www.ucalgary.ca/secretariat/privacy> for complete information on the disclosure of personal records.

INTERNET AND ELECTRONIC COMMUNICATION DEVICES

Devices such as laptops, palmtops and smartbooks are allowed provided that they are used exclusively for instructional purposes and do not cause disruption to the instructor and to fellow students. **Cellular telephones, blackberries and other mobile communication tools are not permitted and must be switched off.**

SAFEWALK

To request a Safewalk escort anywhere on campus, 24 hours a day and seven days a week, please call 403-220-5333 or use one of the Help Phones.

Web: <http://www.ucalgary.ca/security/safewalk>

STUDENT UNION INFORMATION

Representatives and contact details: <http://www.su.ucalgary.ca/home/contact.html>

Student Ombudsman: <http://www.su.ucalgary.ca/services/student-services/student-rights.html>

WRITING ACROSS THE CURRICULUM

Writing skills should cross all disciplines. Students are expected to do a substantial amount of writing in their courses and, where appropriate, instructors can and should use writing and the grading thereof as a factor in the evaluation of student work. The services provided by the Writing Centre in the Effective Writing Office (<http://www.efwr.ucalgary.ca/>) can be utilized by all undergraduate and graduate students who feel they require further assistance.