



UNIVERSITAT DE LLEIDA
FACULTAT DE DRET I ECONOMIA
PLA 2000

CURS ACADÈMIC 2006 - 2007

ENSENYAMENT: CIÈNCIES EMPRESARIALS

ASSIGNATURA: FRANCÈS EMPRESARIAL I (Codi 30049)

PROFESSOR/A: M. CARME FIGUEROLA CABROL

CURS: 2n

QUADRIMESTRE: 2n

CRÈDITS: 6

TIPUS: OPTATIVA

1. OBJECTIUS

Familiaritzar l'estudiantat amb el francès utilitzat en l'àmbit de l'economia i dels negocis. Proporcionar a l'estudiant o estudianta els recursos necessaris per tal de fer front a les situacions professionals més freqüents, incidint particularment en la comprensió i expressió orals.

Millorar el coneixement tant de la llengua francesa com de la civilització pròpia d'aquest país.

2. CONTINGUTS o METODOLOGIA

El curs està format per dossiers temàtics independents que combinen diferents mòduls amb diàlegs per tal d'exercitar les habilitats lingüístiques, documents que aporten "material autèntic" (articles de premsa, publicitat, etc.) o jocs de rols que afavoreixen la situació comunicativa.

Les estructures gramaticals es tracten a través del context ofert per les situacions professionals i és en aquestes mateixes on l'estudiant/-a aprèn a fer-les funcionar.

La classe pretén aglutinar aspectes teòrics i sobretot pràctics, de caràcter realista per tal d'estimular la comprensió i expressió oral i escrita del francès actual.

3. PROGRAMA

1. Connaître la France et les Français
 - 1.1. L'espace géographique
 - 1.2. Le système administratif
 - 1.3. Bilan historique
2. Le monde du travail
 - 2.1. Le travail administratif
 - 2.2. Saluer, présenter, se présenter
 - 2.3. Assurer la réception et l'accueil
 - 2.4. Parler du travail de bureau
 - 2.5. Donner son opinion, donner des conseils
 - 2.6. Donner des informations pratiques

3. L'entreprise, lieu de travail
 - 3.1. Les différents types d'entreprises
 - 3.2. A la recherche du candidat. Le profil idéal pour les postes à pourvoir
 - 3.3. L'organisation du temps dans l'entreprise
4. L'entreprise et ses coéquipiers
 - 4.1. La banque et les finances
 - 4.2. Ventes, publicité et marketing
5. La correspondance des affaires
 - 5.1. Principes généraux
 - 5.2. Différentes sortes de documents

4. MATERIALS DE L'ASSIGNATURA

Es distribuiran durant el quadrimestre corresponent.

5. BIBLIOGRAFIA

ARRIVÉ, M., GADET, F., GALMICHE, M., *La Grammaire d'aujourd'hui*, Paris, Flammarion, 1986.

BAJARD, J.P., SIBIEUDE, C., *Les affaires en français*, Paris, Hatier, 1983.

BAS, L. et HESNARD, C., *Escribir cartas en francés*, Barcelona, Difusión, 1997.

6. AVALUACIÓ

Examen final