

# 36-141-13 - Français des affaires - niveau 1

## Description

3 crédits – Test de classement obligatoire

## Objectif général

Le cours vise l'acquisition d'une connaissance de base de la langue française. Ces connaissances linguistiques favorisent la poursuite des études et l'atteinte d'objectifs professionnels.

## Objectifs spécifiques

À la fin de ce cours, l'étudiant, l'étudiante pourra :

- saisir des renseignements concrets, l'essentiel de messages simples et clairs; comprendre un vocabulaire élémentaire et des expressions courantes de sujets familiers concernant les études, le travail, l'environnement proche;
- comprendre des textes courts très simples (ex. : courriel, note, message publicitaire);
- communiquer oralement de façon sommaire sur des sujets familiers (ex. : demande de renseignements, récit bref, indications concises);
- rédiger des notes brèves et des messages simples et courts;
- connaître et exploiter 500 termes français des principales disciplines de la gestion (management, comptabilité, économie, finance, gestion de la production, gestion des ressources humaines, informatique, etc.);
- consulter un dictionnaire bilingue vers le français et quelques ouvrages de référence électroniques ou en ligne.

## Approche pédagogique

La méthode pédagogique utilisée est communicative et interactive. Elle requiert la participation constante des étudiants de façon individuelle et en équipe. Les activités en classe incluent l'écoute et le visionnement d'extraits audio et vidéo, la lecture de textes liés au domaine des affaires et la participation à des discussions sur ces documents. Les travaux personnels comprennent la lecture de courts textes, la rédaction de brèves communications d'affaires, des exercices grammaticaux et l'étude de la terminologie des affaires.

## Évaluation

En plus d'un examen final portant à la fois sur l'écrit et sur l'oral, le cours Français des affaires - niveau 1 comporte une évaluation de la participation active en classe, quelques tests ponctuels sur la grammaire et le vocabulaire, des travaux pratiques individuels et des présentations orales.