



รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

ศูนย์สันสกฤตศึกษา คณะโบราณคดี ภาควิชาภาษาตะวันตก

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

341 472-59 ภาษาฝรั่งเศสสำหรับธุรกิจ (French for Business)

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส

วิชาเอกบังคับ

วิชาเอกบังคับเลือก

วิชาเอกเลือก

วิชาโทบังคับ

วิชาโทเลือก

วิชาเลือกเสรี

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ ดร.Stéphane Courant

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 4

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites)

ไม่มี

8. วันเวลา และสถานที่เรียน

วันศุกร์ เวลา 09.25 - 12.05 น. ห้อง บค. 405

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

1 ธันวาคม พ.ศ. 2562

Cours spécifique : 341 472 French for Business

Nom de l'établissement : Université Silpakorn

Campus/Faculté/Département : Faculté d'archéologie

Contenu

Première partie : Données générales.....	2
Deuxième partie : l'objectif du cours	2
Objectif du cours :.....	2
Raisons de modification	3
Troisième partie : Objectif professionnels	3
Objectifs :.....	3
Nombre d'heures par semestre :	3
Quatrième partie : Développement des acquis des étudiants.....	4
Synopsis des connaissances attendues de la part des étudiants	4
Développement des moyens mis en place pour atteindre les objectifs requis	4
Outils d'évaluation des compétences	5
Cinquième partie : le stage en entreprise	5
But du stage.....	5
Période du stage.....	5
Proposition de stage.....	6
Évaluation du stage	6
Sixième partie : la connaissance.....	6
Connaissances acquises par les étudiants	6
Connaissances professionnelles par le biais d'un stage.....	6
Le vivre ensemble à l'université et dans l'entreprise.....	6
La relation entre les individus et la responsabilité de chacun envers les autres	7
Les méthodes d'enseignement.....	7
Le comportement en entreprise	7
Méthodes d'évaluation.....	7

7 ^{ème} partie : Programmation hebdomadaire	8
8 ^{ème} Partie : Ouvrages de références.....	9
• Autres ressources pédagogiques importantes	9
• Ressources pédagogiques annexes	9

Première partie : Données générales

- Code et nom du cours: 341 472 French for Business
- Nombre de crédits : 3 crédits (3-0-6) Théorie-pratique
- Cursus et Statut du cours: sujet majeur obligatoire et sujet mineur obligatoire
- Nom de l'enseignant : Stéphane Courant
- Semestre/ Année : Semestre 2 / Année 2019-2020
- Pré-requis: aucun
- Cours en parallèle: non
- Lieu d'enseignement : Université de Sanskrit
- Vendredi 09h25 – 12h05 salle 405

Deuxième partie : l'objectif du cours

Objectif du cours :

La finalité de ce cours est de rendre l'apprenant capable d'agir et de réagir en français dans des situations variées du monde professionnel, par la réalisation de tâches diverses.

A cela s'ajoute un stage pratique dans des entreprises francophones. Le but étant de confronter l'apprenant à un savoir professionnel et pratique. Il devra montrer une capacité d'adaptation et une aptitude à se confronter directement à des exigences professionnelles concrètes.

Pour ce faire, les étudiants pourront se servir du Manuel d'étudiant de French for Business. Celui-ci propose :

- Un apprentissage efficace en situation professionnelle et en préparation à la vie active.
- La communication en situation professionnelle à l'écrit comme à l'oral.
- Une approche de type actionnel ; faisant travailler de façon équilibrée les quatre compétences : Compréhension orale, compréhension écrite, production écrite et production orale.
- Des savoir-faire transversaux, qui recouvrent un champ de langue commun à l'ensemble du monde du travail.

- Des situations ancrées dans la réalité socio-économique de l'entreprise (participer à une réunion, exposer un projet, demander ou proposer une solution...).
- Des repères culturels et professionnels.
- Une découverte de l'entreprise avec des mises en situation (études de cas et création d'une entreprise fictive).
- L'objectif second étant de donner des possibilités aux étudiants de prendre contact avec un milieu professionnel auquel ils seront confrontés dans les mois à venir : il peut aider à établir un réseau et à faire connaissance avec de futurs et potentiels employeurs.

Raisons de modification

Le but d'une éventuelle modification de ce cours est le renforcement de la clarté du contenu du cours et l'amélioration des capacités langagières de l'apprenant que ce soit à l'oral ou à l'écrit.

De même que les exigences matérielles des stages peuvent constituer une raison de modification du contenu énoncé.

Troisième partie : Objectif professionnels

Objectifs :

- Un apprentissage efficace en situation professionnelle et en préparation à la vie active.
- La communication en situation professionnelle à l'écrit comme à l'oral.
- Une approche de type actionnel, faisant travailler de façon équilibrée les quatre compétences : Compréhension orale, compréhension écrite, production écrite et production orale.
- Des savoir-faire transversaux, qui recouvrent un champ de langue commun à l'ensemble du monde du travail.
- Des situations ancrées dans la réalité socio-économique de l'entreprise (participer à une réunion, exposer un projet, demander ou proposer une solution...).
- Des repères culturels et professionnels.
- Une découverte de l'entreprise avec des mises en situation (études de cas et création d'une entreprise fictive) qui initieront au stage de fin d'année.
- Un stage pratique de 3 semaines permettra de lier l'étudiant aux exigences professionnelles.
- Le stage permettra une immersion dans le milieu des affaires francophones. Il permettra à l'étudiant de prendre contact aux réalités et aux exigences professionnelles.
- Les tâches demandées pendant le stage seront variées mais feront appel à l'ensemble du savoir théorique jusqu'alors étudiée.

Nombre d'heures par semestre :

3h(x 50 minutes) = 150 minutes 3(2-2-5)

Quatrième partie : Développement des acquis des étudiants

Synopsis des connaissances attendues de la part des étudiants

- Avoir un bon niveau de connaissance en français quand il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc.
- Pouvoir analyser des textes sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte
- Suivre toute l'actualité et comprendre les conséquences qui ont un impact sur la vie quotidienne
- Savoir adapter ses connaissances en français et les utiliser avec d'autres domaines de connaissance
- Savoir faire le lien entre savoir acquis théorique et la réalité de terrain pendant le stage.
- Montrer tout autant des capacités langagières qu'humaines enfin de se donner la possibilité d'intégrer plus facilement le monde professionnel francophone.

Développement des moyens mis en place pour atteindre les objectifs requis

Chaque unité du Manuel d'étudiant de French for Business propose en ouverture un contrat d'apprentissage avec des objectifs fonctionnels correspondant au Cadre Européen commun de référence (savoirs, savoir-faire et savoir-être).

Ensuite, pour chacun des documents de l'unité, quatre rubriques clairement identifiées vous aident à vous repérer facilement dans votre parcours d'apprentissage :

- Ecoutez / Lisez le document,
- Vérifiez votre compréhension,
- Maîtrisez,
- Communiquez.

Il y a également une partie Outils linguistiques, qui présente la grammaire de façon synthétique, en tableaux le plus souvent, avec des exemples. Et pour vous entraîner, des exercices vous seront proposés par le professeur en documents.

Différentes activités seront proposées aux étudiants:

- Un texte sur la thématique abordée (toujours dans le domaine professionnel ou de l'entreprise)
- Document audio : questions sur le document et question ouverte
- Etude de cas
- Jeux de rôles
- Points de grammaire
- Fait d'actualité sur le même sujet
- Un mini film sur le même sujet (extrait de film, publicité, etc.)
- Travail de groupe progressif dont le but final est la création d'une

entreprise fictive

L'ensemble du cours a pour but de faciliter l'intégration des étudiants à l'entreprise francophone dans laquelle il devra faire un stage.

Outils d'évaluation des compétences

Des exercices reprenant les principales situations de communication présentées permettront d'évaluer l'apprenant.

Dans le cadre de l'activité « création simplifiée d'une entreprise fictive », nous évaluerons également le travail effectué par chaque groupe d'étudiants en tenant compte de certains critères inhérents à la création d'entreprise (définition du produit, évaluation du marché potentiel, caractéristiques de l'entreprise, développement du marketing, etc.).

Pour l'évaluation, un sujet sera proposé aux étudiants afin d'évaluer leur compréhension et leur aptitude à utiliser la langue française en milieu professionnel. Pour cela, des exercices reprenant ce qu'ils auront vus en cours seront soumis aux étudiants.

Enfin le stage sera l'occasion d'une évaluation par tiers. En effet, les responsables de stages auront un syllabus d'évaluation dans lequel plusieurs capacités humaines et intellectuelles seront évalués telles que : assiduité, initiative, implication dans les tâches assignées, compréhension et expressions en français, etc.

Cinquième partie : le stage en entreprise

But du stage

Le but est de créer un lien entre les étudiants et les entreprises francophones évoluant en Thaïlande. Ce lien entre milieu professionnel et formation universitaire veut faciliter :

- L'apprentissage de la culture d'entreprise dans un milieu d'affaires professionnelles francophones
- Lier le savoir jusqu'ici théorique à un savoir pratique
- Ouvrir des possibilités professionnelles aux étudiants en créant des opportunités et la création d'un réseau.
- Appréhender les différentes tâches qui peuvent attendre les étudiants à la sortie de leurs études
- Responsabiliser les étudiants aux exigences professionnelles
- Valoriser un savoir acquis depuis le début de la licence comme atout professionnel
- Être confronté aux pratiques professionnelles francophones et internationales
- Promouvoir la formation du département de Français et l'Université Silpakorn

Période du stage

Le stage se déroulera à la fin du semestre afin que les étudiants aient acquis un maximum de savoir sur l'entreprise. La date du début de stage débutera dans la semaine du 5 décembre pour une durée de 3 semaines.

Proposition de stage

Un ensemble d'entreprises sera présenté aux étudiants. Le choix se fera selon des critères de proximités géographiques, de motivations personnelles affichant la volonté de travailler dans telle ou telle secteur d'activité.

Évaluation du stage

Le stage participe à l'évaluation finale. Pour ce faire, les responsables de stages auront un syllabus d'évaluation dans lequel plusieurs capacités humaines et intellectuelles seront évalués telles que : assiduité, initiative, implication dans les tâches assignées, compréhension et expressions en français, etc.

Sixième partie : la connaissance

Connaissances acquises par les étudiants

- Un apprentissage efficace en situation professionnelle et en préparation à la vie active.
- La communication en situation professionnelle à l'écrit comme à l'oral.
- Une approche de type actionnel ; faisant travailler de façon équilibrée les quatre compétences : Compréhension orale, compréhension écrite, production écrite et production orale.
- Des savoir-faire transversaux, qui recouvrent un champ de langue commun à l'ensemble du monde du travail.
- Des situations ancrées dans la réalité socio-économique de l'entreprise (participer à une réunion, exposer un projet, demander ou proposer une solution...).
- Des repères culturels et professionnels.
- Une découverte de l'entreprise avec des mises en situation (études de cas et création d'une entreprise fictive).
- Cet entraînement est donc un préalable au stage en entreprise.

Connaissances professionnelles par le biais d'un stage

Il sera proposé en milieu de semestre une liste d'entreprises qui proposeront de prendre en charge les étudiants pour une durée de 3 semaines. Le stage est obligatoire.

Le but étant de conjuguer les connaissances acquises en Université et connaissances apprises dans un cadre professionnel.

Il s'agira donc pour l'étudiant de savoir « apprendre à apprendre » à travers l'expérience professionnelle quotidienne.

Le vivre ensemble à l'université et dans l'entreprise

La relation entre les individus et la responsabilité de chacun envers les autres

- Chacun est responsable d'arriver à l'heure en vue de ne pas perturber le bon déroulement du cours et la concentration des autres étudiants
- Tout élément perturbateur doit être remis à l'ordre
- En cas de persistance d'un comportement perturbateur, un signalement à la hiérarchie pédagogique sera effectué.

Les méthodes d'enseignement

- Définition d'un "code de bonne conduite" en début de semestre et montrer l'exemple
- Repérage et répartition équitable des étudiants en fonction de leur niveau de français, de leurs capacités langagières et de leurs compétences participatives.
- Ne pas tenir compte des affinités de chacun

Le comportement en entreprise

- La présence des étudiants en entreprise lors du stage est obligatoire
- Un strict respect du règlement intérieur à l'entreprise est obligatoire
- Si le stage se déroule au moment d'examen ou de rattrapage de cours, les étudiants sont autorisés à s'y rendre. Afin de contrôler la validité de l'absence, l'étudiant sera dans l'obligation de demander des justificatifs de présence à l'université.
- Il est fortement recommandé d'avertir le responsable du module ou la directrice du département de français à l'université.
- Pour toute absence, un justificatif est demandé.

Méthodes d'évaluation

- Vérification assidue des recherches des étudiants pour repérer les éventuels plagiats (textes intégralement recopiés, production écrite parfaite, style inapproprié aux capacités de l'étudiant..)
- Le stage sera également évaluer.

7^{ème} partie : Programmation hebdomadaire

Programme	Activité et support
<ul style="list-style-type: none">• Présentation du syllabus• Explications aux étudiants des objectifs attendus et des compétences qui seront développés tout au long de ce cours• Unité 1 : des début difficile	Syllabus + Manuel
Unité 2 Unité transversal : création d'une entreprise fictive	Manuel
Unité 3 : les circuits de distribution	Manuel
Unité 4 : la communication professionnelle	Manuel
Unité 5 Embaucher et rechercher un emploi	Manuel
Unité 6 : la visite d'un client	Manuel
Unité 7 : une commande ferme	Manuel
Unité 8 : Le compte est bon	Manuel
Unité 9 : Publicité et marketing	Manuel
Unité 10 : A l'écoute du client	Manuel

8^{ème} Partie : Ouvrages de références

- Manuel principal

1. Julien Laenens (2010). 341 472 French for Business manuel d'étudiant. Section de Français, Département des langues occidentales. Faculté d'Archéologie, Université Silpakorn.

- Autres ressources pédagogiques importantes

1. Anne-Lyse Dubois et Béatrice Tausin. Objectif Express 1 et 2(2008). Collection Hachette Français Langue Etrangère.
2. Anatole Bloomfield et Béatrice Tausin (2001). Affaires à suivre. Collection Hachette Livre.
3. Brochard Bombardieri et Jean-Baptiste Henry (1996). L'entreprise. Collection simulations globales Hachette FLE.
4. Jean-Luc Penfornis (2004) Vocabulaire progressif du français des affaires. Collection CLE international.

- Ressources pédagogiques annexes

1. http://www.lepointdufle.net/p/comprendre_les_medias.htm#p
2. <http://www.lentreprise.com/>
3. <http://www.lepointdufle.net/specialite.htm>
4. <http://www.franparler.org/parcours/affaires.htm>
5. <http://www.bonjourdefrance.com/index/indexfranaff.htm>