

Titre du cours	FLE C1 : Français des affaires
Niveau	C1
Domaine	Français Langue Etrangère
Langue	Français
Nb. Heures en présentiel	36 (3hrs. sessions)
Support numérique	Mycourse yes
ECTS	6

Course Title

FLE C1 : Français des affaires

Professeur

Laurence Blotnicki

Coordonnées

Email : laurence.blotnicki@dauphine.fr

Langue

Français

Descriptif

Ce cours permet aux étudiants d'aborder les réalités, pratiques et règles de la vie en entreprise à travers l'étude de documents authentiques et de situations concrètes.

Le travail en classe sera basé sur des exercices de communication orale : jeux de rôle, simulations, discussions/débats, exposés. L'expression écrite sera développée à travers des travaux tels que rédaction de CV, lettres types, ou dossiers d'information d'entreprises.

Pré-requis

Etre classé dans le niveau C1 au test en ligne, ou avoir un certificat de niveau C1.

Objectifs du cours

- Acquérir le vocabulaire et la terminologie de la langue des affaires pour comprendre et communiquer dans les situations les plus courantes de la vie professionnelle (recherche d'emploi, entretien d'embauche, négociation, conduite de réunions, présentation de l'entreprise...);
- Développer ses compétences linguistiques à travers l'étude de documents authentiques (résultats d'entreprises, courriers administratifs, notes de conjoncture...);
- Acquérir une bonne maîtrise des pratiques courantes de la vie professionnelle en prenant en compte les différences interculturelles.

Compétences à acquérir

- Analyser le contenu de documents authentiques (résultats d'entreprises, courriers administratifs, documents comptables...);
- Maîtriser la communication professionnelle ;
- Comprendre les différences culturelles dans le monde de l'entreprise ;
- Développer ses capacités à analyser, exprimer son opinion, argumenter, et débattre sur les sujets d'actualité à la fois à l'écrit et à l'oral.

Mode d'évaluation

- Participation orale et assiduité en cours (15%)
- Travaux écrits à la maison (20%)
- Tests en classe (25%)
- Examen final (40%)

Plan du cours

1	Le marché du travail
2	La recherche d'emploi
3	Les droits des salariés en France
4	Présenter l'activité, la structure, les résultats de l'entreprise
5	La vie de bureau
6	Connaître le marché et l'environnement socio-économique de l'entreprise
7	Développer son réseau fournisseurs
8	Développer sa clientèle
9	Le financement des entreprises
10	La couverture de risques auprès des assurances
11	Le développement à l'international
12	EXAMEN FINAL

Bibliographie

Dossiers thématiques fournis par l'enseignant

Revues : Management, Challenges, Alternatives Economiques.

Quotidiens : la Tribune, les Echos

MyCourse

Ce cours est sur MyCourse : **Oui**

Notation

La distribution numérique des notes dictera la note finale.

Participation en classe : Participation active en classe - c'est ce qui rend les classes vivantes et instructives. Venez à l'heure et préparé. La participation en classe est basée sur la qualité des commentaires, pas sur la quantité.

Politique d'examen : Lors de l'examen, les étudiants ne seront autorisés à apporter aucun document (sauf si autorisé par le professeur). Les absences non justifiées aux examens ou le défaut de fournir un justificatif entraîneront des notes nulles dans le calcul des moyennes numériques. Les examens sont recueillis à la fin des périodes d'examen.

Intégrité académique

Soyez conscient des règles de l'Université Paris Dauphine sur le plagiat et la tricherie lors des examens. Tout le travail effectué pour ce cours doit être votre propre travail, ou celui de votre propre groupe. Travailler en tant que membre d'un groupe implique que vous êtes un participant actif et que vous contribuez pleinement à la production produite par ce groupe.

Course Title	FLE C1 : Français des Affaires
Course Level	C1
Domain	French as a Foreign Language
Language	French
Nb. Face to Face Hours	36 (3hrs. sessions)
E-learning Support	Mycourse yes
ECTS	6

Course Title

FLE C1 : Français des affaires

Professor

Laurence Blotnicki

Contact Information

Email : laurence.blotnicki@dauphine.fr

Language

French

Overview

This course will allow students to approach reality, practices and the rules of corporate life through studying authentic documents and concrete situations.

In class work will be based on exercises of oral communication: role games, simulations, discussions/debates, presentations.

Written communication will be practiced through: writing CVs, types of letters, corporate information files.

Prerequisites

Obtain level C1 in the online level test or provide a C1 certificate.

Course Objectives

Acquire professional vocabulary to understand and communicate in the most common situations of working life (looking for a job, job interview, conducting meetings...); Develop linguistic skills through the study of authentic documents in the business's word (information on business performances, administrative correspondence, accounting records...); Master the practical issues of working life, considering cross-cultural differences.

Learning Outcomes

- Read specialized French newspapers in economics, finance
- Practice professional communication in business

- Understand the intercultural differences in business
- Develop analytical capacities, express an opinion, discuss, and debate on current news

Mode of Assessment

- Test (25%)
- Participation (20%)
- Written work (25%)
- Final Exam (30%)

Course Schedule

1	Job Hunting
2	Interview for a job
3	The employee's wright in France
4	Presentation of the company: activity, structure, sector, company's data
5	The office life
6	The market and socioeconomic environment
7	The company and the suppliers
8	The company and the customers relations
9	The financing of company
10	The insurance
11	Company internationalization
12	EXAMEN FINAL

Bibiography

Thematic files provided by the teacher.

Magazines: Management, Challenges, Alternatives Economiques.

Daily newspapers : la Tribune, les Echos

MyCourse

This course is on MyCourse : **Yes**

Grading

The numerical grade distribution will dictate the final grade.

Class participation: Active class participation – this is what makes classes lively and instructive. Come on time and prepared. Class participation is based on quality of comments, not quantity.

Exam policy: In the exam, students will not be allowed to bring any document (except if allowed by the lecturer). Unexcused absences from exams or failure to submit cases will result in zero grades in the calculation of numerical averages. Exams are collected at the end of examination periods.

Academic integrity

Be aware of the rules in Université Paris Dauphine about plagiarism and cheating during exams. All work turned in for this course must be your own work, or that of your own group. Working as part of a group implies that you are an active participant and fully contributed to the output produced by that group.