

Programme-cadre pour l'enseignement du français B1

Langue 2, études régulières du premier cycle (licence) en cours du jour, toute Faculté

Durée: 2 semestres, d'une durée totale de 60 h (2x30)

Niveau de départ du cours: B1+

Niveau à atteindre: B2

REMARQUES PRÉLIMINAIRES

- Les personnes admises au cours Langue 2 sont censées maîtriser le programme du cours "Français B1 - Langue 1".
- L'enseignant est l'organisateur du processus d'enseignement et d'apprentissage, le conseiller et le guide, mais les résultats finaux dépendent des participants au cours, de leur travail et de leur volonté d'apprendre.
- Pour atteindre les résultats d'apprentissage visés, les apprenants devraient consacrer suffisamment de temps.
- Si les compétences initiales de l'étudiant empêchent une participation efficace au cours, une augmentation significative de sa propre charge de travail est nécessaire afin d'atteindre les résultats d'apprentissage attendus au niveau donné.

<p>1. Objectifs du cours:</p>	<ul style="list-style-type: none">• L'objectif de ce cours est de développer la compétence communicative de l'étudiant en langue générale et professionnelle.• L'action conjointe des participants au processus éducatif (enseignant et étudiant) vise à préparer l'étudiant à son futur travail dans un environnement professionnel.• Le développement des compétences linguistiques suppose un élargissement constant du vocabulaire professionnel et la connaissance des constructions grammaticales utiles dans la communication quotidienne.• L'objectif du cours est également de présenter à l'étudiant des éléments de la culture générale et commerciale des pays francophones et de l'encourager à utiliser la langue en dehors de la classe.• Un objectif très important du cours est de souligner et de développer l'habitude de l'auto-éducation, ainsi que de développer l'autonomie de l'étudiant en lui fournissant diverses méthodes et stratégies utilisées dans le processus d'apprentissage.• Tout au long du cours, l'étudiant sera encouragé à réfléchir sur ses points forts et ses
--------------------------------------	---

	faiblesses, ce qui soutiendra le processus d'auto-apprentissage.
2. Contenu enseigné pendant le cours	
Sujets	<p>Thèmes généraux et commerciaux:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voyage • moyens de transport • chemin • hôtel • réclamation • organigramme • secrétariat • travail à l'étranger • recherche d'emploi • CV et lettre de motivation • prise de parole • chômage • mondialisation
Structures lexicales et grammaticales	<ul style="list-style-type: none"> • discours indirect • impératif • imparfait et passé composé • forme passive • pronoms relatifs simples et composés • adjectifs démonstratifs • pronom y • subjonctif • passé simple • discours rapporté et concordance des temps • expression du but • accord du participe passé • connecteurs logiques • expression de la cause, de la conséquence, de l'opposition et de la concession
Fonctions de langage / communication	<ul style="list-style-type: none"> • s'informer sur les moyens de transport • demander / expliquer un itinéraire • présenter des sites touristiques • faire / modifier une réservation • se présenter /accueillir à la reception • publier un avis • faire une réclamation • consulter / rédiger une offre d'emploi • rédiger un mail de motivation • rédiger, examiner et comparer les CV • passer un entretien d'embauche • maîtriser des techniques d'interview • présenter une objection • comparer différentes systèmes éducatifs
Composante universitaire	<ul style="list-style-type: none"> • rédaction autonome de textes avec l'emploi approprié des structures grammaticales et du vocabulaire

	<ul style="list-style-type: none"> • rédaction des résumés, des comptes rendus et d'autres textes à caractère professionnel • maîtrise de différentes formes du discours académique
3. A la fin du cours, l'étudiant:	
Expression orale	<ul style="list-style-type: none"> • sait s'exprimer d'une façon claire et développée sur différents sujets liés avec le travail et l'environnement professionnel, présenter son point de vue en argumentant d'une façon pertinente
Lecture	<ul style="list-style-type: none"> • sait lire avec compréhension les articles et les reportages concernant les problèmes liés avec l'actualité socio-économique
Écoute	<ul style="list-style-type: none"> • sait comprendre les énoncés et les cours d'une certaine longueur concernant les problèmes économiques
Expression écrite	<ul style="list-style-type: none"> • sait rédiger des documents formels liés avec le fonctionnement de l'entreprise, écrire une lettre formelle, un rapport, un procès-verbal ou un article

Manuels de référence:

Jean-Luc Penfornis, *Français.com 3^e édition*, Paris, CLE International, 2018.

Matériel didactique supplémentaire:

Matériel de l'auteur basé sur les ressources disponibles, avec mention de la source et du droit d'auteur.

PROGRAMME DE TRAVAIL

SEMESTRE 1 (30 HEURES)

PREMIÈRE PARTIE - HEURES 1 – 15

ÉCOUTE

L'étudiant sait comprendre un message public adressé aux voyageurs.

L'étudiant est en mesure de comprendre les informations données par un guide touristique.

L'étudiant sait comprendre un témoignage à propos des conditions de travail dans de différentes cultures.

LECTURE

L'étudiant sait comprendre les informations d'un guide touristique à propos d'un pays, sa population, son climat.

L'étudiant est capable de comprendre un article à propos des déplacements en ville.

L'étudiant sait comprendre les informations touristiques à propos d'une ville.

L'étudiant est capable de comprendre une bande dessinée sur un voyage organisé.
L'étudiant sait comprendre l'organigramme d'une entreprise.
L'étudiant est capable de comprendre un article à propos des tâches d'un(e) secrétaire.
L'étudiant sait comprendre les informations sur l'aménagement de l'espace de travail.
L'étudiant est capable de comprendre une annonce immobilière.

INTERACTION ORALE

L'étudiant est capable de demander / indiquer l'itinéraire.
L'étudiant est capable de discuter sur les avantages et les inconvénients des voyages organisés.
L'étudiant est capable d'engager un entretien pour résoudre un conflit.

EXPRESSION ORALE

L'étudiant sait présenter un site touristique.
L'étudiant est capable de parler de ses préférences en ce qui concerne le logement pendant le voyage.
L'étudiant sait parler des usages liés au travail (espace de travail, horaires, tenue vestimentaire, rapports entre collègues, etc).

EXPRESSION ÉCRITE

L'étudiant sait donner des conseils aux touristes sur un forum Internet.
L'étudiant sait rédiger un rapport.
L'étudiant sait écrire un courriel à propos des conditions de travail à l'étranger.

DEUXIÈME PARTIE – HEURES 16-30

ÉCOUTE

L'étudiant sait comprendre un témoignage à propos des expériences avec les hôtels et les plateformes de réservation.
L'étudiant est en mesure de comprendre un témoignage sur les problèmes de voisinage.
L'étudiant sait comprendre un témoignage à propos d'un parcours professionnel.
L'étudiant est en mesure de comprendre un texte sur la recherche d'emploi.

LECTURE

L'étudiant sait comprendre un questionnaire d'enquête sur les hôtels.
L'étudiant est capable de comprendre un article à propos de l'hôtellerie.
L'étudiant sait comprendre un article sur les plateformes de réservation.
L'étudiant est capable de comprendre une note d'hôtel.
L'étudiant sait comprendre une offre d'emploi.
L'étudiant est capable de comprendre les conseils pour rédiger un CV.
L'étudiant sait comparer les CV.

INTERACTION ORALE

L'étudiant est capable de réserver une chambre d'hôtel par téléphone.
L'étudiant sait accueillir un client à la réception.
L'étudiant est capable de passer un entretien d'embauche.
L'étudiant sait poser des questions à un candidat lors d'un entretien d'embauche.

EXPRESSION ORALE

L'étudiant sait indiquer le but de ses actions.
L'étudiant est capable de justifier le choix d'un candidat après la lecture des CV différents.

EXPRESSION ÉCRITE

L'étudiant sait présenter le marché hôtelier de sa ville.
L'étudiant est capable de compléter une fiche de réservation.

L'étudiant sait rédiger un e-mail de réservation.
L'étudiant sait laisser un avis sur une plateforme de réservation.
L'étudiant sait rédiger un courriel de réclamation.
L'étudiant sait rédiger un CV et un mail de motivation.
L'étudiant sait rédiger une offre d'emploi.

SEMESTRE 2 (30 HEURES)

PREMIÈRE PARTIE - HEURES 1 – 15

ÉCOUTE

L'étudiant sait comprendre une émission à la radio.
L'étudiant sait comprendre les reproches faits par le chef de service.

LECTURE

L'étudiant sait comprendre l'article à propos de l'art de conversation.
L'étudiant sait comprendre le texte sur l'échange d'informations dans une entreprise.

INTERACTION ORALE

L'étudiant est capable de collecter des informations en posant de bonnes questions.
L'étudiant est capable de reformuler les propos d'une autre personne.
L'étudiant sait interrompre et répliquer avec tact.

EXPRESSION ORALE

L'étudiant sait faire une présentation en adoptant un plan dialectique (thèse, antithèse) ou analytique (problèmes, causes, solutions).

EXPRESSION ÉCRITE

L'étudiant sait utiliser la messagerie instantanée pour communiquer.

DEUXIÈME PARTIE – HEURES 16-30

ÉCOUTE

L'étudiant sait comprendre la présentation d'un système éducatif.
L'étudiant est capable de comprendre les informations à propos des « grandes écoles »

LECTURE

L'étudiant sait comprendre les témoignages à propos des méthodes éducatives dans différents pays.
L'étudiant sait comprendre de différents articles de presse.

INTERACTION ORALE

L'étudiant est capable de préparer un journal radiophonique.
L'étudiant sait discuter à propos des causes du chômage et proposer des solutions.

EXPRESSION ORALE

L'étudiant sait présenter le système éducatif de son pays.
L'étudiant sait faire une revue de presse et présenter la synthèse des informations.

EXPRESSION ÉCRITE

L'étudiant sait exprimer par écrit son opinion sur la mondialisation.
L'étudiant sait rédiger un court article de presse.