

**Le français au travail  
French at work**

**French 2206B**

**FW 2017-2018**

**Préalable** : Fr 1900E, Fr 1910, Fr 1999 ou permission du Département d'études françaises

Le cours Fr 2206B est un demi-cours qui peut être utilisé en vue de l'obtention du

(<http://www.uwo.ca/french/undergraduate/busfrench.html>)

**Objectif du cours**

Le cours Fr 2206B vise à développer la communication orale et l'expression écrite dans le contexte de l'utilisation du français au travail. A la fin du cours, les étudiants seront en mesure de s'exprimer avec aisance à l'oral et à l'écrit dans des situations où ils devront :

- décrire le lieu de travail et l'aménagement de l'espace de travail
- commenter des diagrammes et des données chiffrées
- exprimer le temps au travail (horaire de travail, emploi du temps, prise de rendez-vous)
- communiquer au téléphone de façon professionnelle
- utiliser l'informatique au bureau

La grammaire et l'expression écrite représentent au moins 50% de l'évaluation des travaux, des tests et de l'examen final pour ce cours.

**Matériel**

Tout le matériel est disponible en ligne sur le site du cours (OWL).

**Barème d'évaluation**

1 quiz en classe	5%
Devoir	25%
Test en classe	30%
Examen final	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

<b>Programme hebdomadaire janvier-avril 2018</b>		
--	--	--

<b>Semaine</b>	<b>Sujet</b>	
1	Introduction	
2	Le lieu de travail et l'aménagement de l'espace de travail	
3	Les chiffres et l'expression de la quantité	
4	Les chiffres et l'expression de la quantité	
5	Commenter un diagramme	
6	Les diagrammes (suite)	<b>Devoir à remettre</b>
7	<i>Semaine de lecture</i>	
8	L'expression du temps	<b>Quiz en classe (15 min)</b>
9	L'agenda ; la prise de rendez-vous Communiquer au téléphone	<b>Test en classe (50 min)</b>