



Cursusomvang (nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)

Studiepunten 3.0 Studietijd 90 u Contacturen 45.0 u

Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2018-2019

A (jaar)	Frans, Nederlands	werkcollege: geleide oefeningen	30.0 u
		begeleide zelfstudie	15.0 u

Lesgevers in academiejaar 2018-2019

De Craene, Nadja	EB58	Verantwoordelijk lesgever
Van Hamme, Stijn	EB58	Medewerker
Fierens, Marc	EB58	Medelesgever

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2018-2019

	stptn	aanbodsessie
Bachelor of Science in de handelswetenschappen	3	A

Onderwijstalen

Nederlands, Frans

Trefwoorden

Zakelijk Frans - Correspondentie - Telefoongesprekken - Transport en distributie van goederen

Situering

Vermits 70 % van de Vlaamse bedrijven veel belang hechten aan hun externe communicatie in het Frans, wordt in deze cursus zeer intensief gewerkt rond schriftelijke communicatie met name 'correspondance commerciale'. Gelijktijdig ontwikkelen studenten hun mondelinge vaardigheden met telefoongesprekken in een zakelijke context.

Inhoud

Niveau: ERK beroepsgericht taalgebruik B1
Analyseren van structuur en kenmerken van zakelijke brieven.
Kennismaken met verschillende types zakelijke brieven en mails : demande de prix - offre - commande - confirmation - avis d'expédition - accusé de réception - facturation - réclamation et plaintes.
Specifieke woordenschat en sleutelzinnen en uitdrukkingen.
Richtlijnen en inoefenen van formele en informele telefoongesprekken in een commerciële context.
Verdieping woordenschat gerelateerd aan "distributie van goederen".
Volgens aanbod wonen de studenten één of meerdere Franse lezingen bij met introductie tot het onderwerp en een specifieke opdracht. De lezing kan ook vervangen worden door een uitstap.

Begincompetenties

Niveau B1 (algemeen en specifiek taalgebruik)

Dit vak bouwt verder op de competenties verworven in Economisch Frans 1.

Luisteren en lezen : De student begrijpt gesproken instructies en kan een normaal gesprek volgen. Hij kan eveneens een Franse tekst of brief op B1 niveau begrijpen.

Gesproken interactie: de student kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over vertrouwde onderwerpen en over algemene economisch onderwerpen.

Productiegesprokentaal: De student kan in eenvoudig samengestelde zinnen ervaringen en gebeurtenissen, plannen en ambities beschrijven, kort meningen en plannen toelichten.

Schrijven: De student kan een eenvoudige samenhangende tekst schrijven over

vertrouwde onderwerpen.

Eindcompetenties

- 1 **Spreeken:** Op de werkvloer kunnen gebruikers op dit niveau gedetailleerde informatie geven, ook via telefoon en kunnen op een beperkte manier deelnemen aan een vergadering. Ze kunnen berichten ontvangen en doorgeven, indien deze niet te complex zijn. Ze kunnen ook onderhandelen over prijzen en leveringsvoorwaarden.
- 2 **Schrijven:** Op de werkvloer kunnen gebruikers verschillende soorten documenten opstellen. Zij kunnen teksten produceren met gedetailleerde informatie over een product of een dienstverlening. Ze kunnen berichten opnemen en doorgeven. Ze beheersen de specifieke woordenschat om bv. brieven en mails te schrijven in een correcte taal.
- 3 **Lezen :** Op de werkvloer kunnen zij routinecorrespondentie, korte rapporten of artikels met commerciële inhoud, instructies en productbeschrijvingen binnen hun eigen werkgebied begrijpen.
- 4 **Luisteren:** Op en buiten de werkvloer kunnen zij algemene presentaties en demonstraties over feitelijke zaken volgen en rapporteren op een bondige manier.

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk mits gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Begeleide zelfstudie, werkcollege: geleide oefeningen

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

Hoorcollege 30 % met o.m. lezing native person / uiteenzetting "Le transport et la distribution des marchandises" + "les activités portuaires"

Begeleide zelfstudie : oefeningen met feedback op Minerva.

Werkcollege, geleide oefeningen in correspondentie en conversations téléphoniques (blended learning en flipped classroom)

Leermateriaal

Syllabus met oefeningen + Minerva (informatie en oefeningen "vocabulaire et structures langagières-grammaire")

Referenties

Grammaire 2000 / Grammaire Trajet / Académie française (internet)

Comme convenu ! Cours de communication française (auteur : Isabelle Werbrouck ACCO)

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Opvolging op het elektronisch leerplatform en na de lessen bv. feedback op geschreven brieven.

Evaluatiemomenten

periodegebonden en niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Schriftelijk examen

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Schriftelijk examen

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Mondeling examen, portfolio, vaardigheidstest

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Tussentijdse vaardigheidstest (taalstructuren)

Examen (deels PC deels schriftelijk) (theorie en toepassingen)

Mondeling examen (conversations téléphoniques)

Portfolio met permanente evaluatie Minerva / schrijftaken / conferentie of excursie (deelname en/of aanwezigheid vereist)

Eindscoreberekening

Periodegebonden evaluatie: 12/20

Niet periodegebonden evaluatie: 7/20

1. Tussentijdse vaardigheidsevaluatie : (3/20)

(Goedgekeurd)

2. Portfolio : (1/20)

3. Conversations téléphoniques: (4/20)

Deelname aan (1) (2) (3) is verplicht; bij ongegronde afwezigheid / niet-deelname kan de student niet slagen voor dit vak.

Faciliteiten voor werkstudenten

Portfolio : vervangopdracht > een ingesproken pptx aangaande het topic "distribution" indienen = 2ptn

Tussentijds examen = 3 ptn.

Conversations téléphoniques = 4 ptn

Computereexamen + Brief + Zinnen = 11 ptn