

Français – Préparation au DFP Affaires (B1)

Professeur: Jérôme Jean Noël Rambert

Langue du cours

Français

Description du cours et objectifs

Les contenus recouvrent un champ de la langue commun aux différents secteurs d'activités et postes de travail du monde des affaires. Ils renvoient aux situations de communication professionnelle les plus transversales aux métiers de l'entreprise. Ces contenus correspondent à un ensemble de tâches de communication relationnelles, commerciales ou d'organisation dans une grande variété de situations professionnelles. Un programme de formation incluant ces contenus permet de préparer les candidats au Diplôme de français professionnel B1 de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (CCIP).

Le cours souhaite fournir aux étudiants une préparation complète à la certification DFP Français des Affaires de Niveau B1.

L'université Bocconi est siège d'examen pour les certifications DFP B1 & B2 proposées par la CCI Paris Ile-de-France.

Pour connaître les dates, les coûts et les procédures d'inscription, veuillez consulter le site du Language Center <http://www.unibocconi.it/languagecenter> dans la section Certifications > Bocconi certifications de français.

Destinataires

Le cours est ouvert à tous les étudiants de la Bocconi.

Prérequis

Pour une participation optimale, il est conseillé comme niveau d'entrée au moins le B1 (intermédiaire) général ou business B2 (intermédiaire supérieur) général.

Durée

48 heures

Modalité didactique

La participation au cours se fera exclusivement en présentiel

Calendrier

Cours	Date	Horaire	Salle
1	Lun 16/09/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
2	Ven 20/09/2024	14.45 - 16.15	5 (Sarfatti)
3	Ven 20/09/2024	16.30 - 18.00	5 (Sarfatti)
4	Lun 23/09/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
5	Ven 27/09/2024	14.45 - 16.15	5 (Sarfatti)
6	Ven 27/09/2024	16.30 - 18.00	5 (Sarfatti)
7	Lun 30/09/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
8	Ven 04/10/2024	14.45 - 16.15	5 (Sarfatti)
9	Ven 04/10/2024	16.30 - 18.00	5 (Sarfatti)
10	Lun 07/10/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
11	Ven 11/10/2024	14.45 - 16.15	5 (Sarfatti)
12	Ven 11/10/2024	16.30 - 18.00	5 (Sarfatti)
13	Lun 14/10/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
14	Ven 18/10/2024	14.45 - 16.15	5 (Sarfatti)
15	Lun 04/11/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
16	Ven 08/11/2024	14.45 - 16.15	2 (Sarfatti)
17	Lun 11/11/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
18	Ven 15/11/2024	14.45 - 16.15	N38 (Velodromo)
19	Lun 18/11/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
20	Ven 22/11/2024	14.45 - 16.15	2 (Sarfatti)
21	Lun 25/11/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
22	Ven 29/11/2024	14.45 - 16.15	2 (Sarfatti)
23	Lun 02/12/2024	18.15 - 19.45	1 (Sarfatti)
24	Ven 06/12/2024	14.45 - 16.15	2 (Sarfatti)

Programme du cours

Cours	Sujets traités
1	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation générale du cours - Présentation du manuel - Présentation des certifications - Se présenter
Semaine 1	Unité 1 : Prise de contact <ol style="list-style-type: none"> 1. Faire un tour de table 2. Engager une conversation téléphonique 3. Accueillir un voyageur 4. Accueillir un visiteur
Semaine 2	Unité 2 : Agenda <ol style="list-style-type: none"> 1. Prendre rendez-vous 2. Changer un rendez-vous 3. Raconter sa journée de travail 4. Gérer son temps de travail
Semaine 3	Unité 3 : Voyage <ol style="list-style-type: none"> 1. S'informer sur le lieu de destination 2. Se déplacer en ville 3. Trouver le bon chemin 4. Faire du tourisme
Semaine 4	Unité 4 : Hôtels <ol style="list-style-type: none"> 1. Choisir son hôtel 2. Réserver une chambre d'hôtel 3. Séjourner à l'hôtel 4. Adresser une réclamation
Semaine 5	Unité 5 : Restauration <ol style="list-style-type: none"> 1. Suivre les usages 2. Passer commande 3. Travailler dans la restauration 4. Faire des critiques
Semaine 6	Unité 6 : Entreprises <ol style="list-style-type: none"> 1. Découvrir l'entreprise 2. Comparer des performances 3. Réussir dans les affaires 4. Chercher des opportunités
Semaine 7	Unité 7 : Travail <ol style="list-style-type: none"> 1. Répartir les tâches 2. Aménager l'espace 3. Résoudre les conflits 4. Travailler à l'étranger

Cours	Sujets traités
Semaine 8	Unité 8 : Recherche d'emploi 1. Consulter les offres d'emploi 2. Expliquer ses motivations 3. Rédiger un curriculum vitae 4. Passer un entretien d'embauche
Semaine 9	Unité 9 : Prise de parole 1. Poser les bonnes questions 2. Pratiquer l'écoute active 3. Présenter des objections 4. Faire une présentation
Semaine 10	Unité 10 : Points de vue 1. Combattre le chômage 2. Faire face à la mondialisation 3. Comparer des modèles éducatifs 4. Faire un tour de la presse

Bibliographie

Livre adopté

- Penfornis Jean-Luc, *Français.com Français Professionnel, 3^{ème} édition, niveau intermédiaire B1*, CLE International, Paris 2018

Livre de grammaire conseillé

- Grégoire M., *Grammaire progressive du Français, niveau intermédiaire, 4^{ème} édition*, CLE International, Paris 2017

Places disponibles

Cette activité est limitée en nombre de participants, pas plus de 110 places ou bien à la fermeture de la période d'inscription.

Il est possible d'annuler l'inscription sur agenda yoU@B avant et PAS au-delà du terme de la fin de la période d'inscription au cours.