



L'excellence à la portée de tous !

Un ministère de Calvary Chapel-Port-au-Prince

(509) 2209-5686 - [administration@uespoir.edu.ht](mailto:administration@uespoir.edu.ht) - [www.uespoir.edu.ht](http://www.uespoir.edu.ht)

## Syllabus

**Course Name**

**FRANÇAIS DES AFFAIRES**

**I. PANORAMA DU COURS :** Ce cours présente les caractéristiques lexicales, syntaxiques et stylistiques typiques du français des affaires. Les étudiants liront et discuteront des articles et de la correspondance commerciale, et étudieront les aspects culturels de la communication commerciale. Les domaines abordés comprennent la banque, la correspondance, l'import-export, le marketing, les assurances et l'informatique.

**II. OBJECTIFS DU COURS :**

- Maîtriser la terminologie de base du français des affaires et la communication professionnelle (orale & écrite).
- Connaître les réalités, les pratiques et les règles de fonctionnement des entreprises contemporaines.
- Comprendre et discuter les enjeux spécifiques à l'environnement socio-économique français.
- Postuler un emploi en Haïti.
- Améliorer la qualité de votre français parlé et écrit en général.

**III. EVALUATION :**

- Tests de vocabulaire/quiz hebdomadaires : 20 %
- Lettre de motivation et CV 20%
- Mi-parcours (examen écrit + présentation orale) 20%
- Présence + participation 10%
- Projet final 30%

#### **IV. EXIGENCES ET CONSEILS PRATIQUES :**

- a. **PRÉSENCE** : Une présence régulière en classe est requise. L'appel sera fait quotidiennement. Après trois absences, votre note sera affectée négativement. Si d'autres absences se produisent, votre note continuera à en souffrir. La participation orale est très importante. Veuillez noter que l'assiduité affecte à la fois votre note de participation orale et les résultats de vos quiz quotidiens. Un quiz (ou un examen manqué) vaut un 0.
  - b. **DEVOIRS ÉCRITS** : Tous les devoirs écrits doivent être rendus à temps. Soyez prêt à rendre les exercices écrits, même si parfois nous les corrigerons en classe, et donc vous ne me les rendez pas.
  - c. **PROJET DE RECHERCHES DIRIGÉES** : Vous devrez rendre un projet de recherche dirigé de 3 à 5 pages sur un sujet lié au monde des affaires à la date indiquée. Une version préliminaire (et non notée) du document doit être remise au professeur un mois avant la fin du cours. Veuillez me demander d'examiner ce document et de vous aider à l'améliorer avant de remettre la version finale.
- V. AVERTISSEMENT** : Certaines informations figurant dans le syllabus sont susceptibles d'être modifiées.
- VI. CLAUSE D'ORIGINALITÉ** : Tous les travaux écrits remis au professeur doivent être le fruit de la pensée et de l'expression originales de l'étudiant.
- VII. MANUEL DU COURS** : Vocabulaire Progressif du Français des Affaires avec 200 exercices écrit par Jean Luc Penfornis