

100-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

| | | | |
|-----------|--------------|------------|----------------|
| 課程名稱 | 商用法文(一) | 科目序號 / 代號 | 0915 / ULF4024 |
| 開課系所 | 歐洲語文學系 | 學制 / 班級 | 大學日間部4年2班 |
| 任課教師 | 白蘭 | 專兼任別 | 專任 |
| 必選修 / 學分數 | 選修 / 2 | 畢業班 / 非畢業班 | 畢業班 |
| 上課時段 / 地點 | (二)56 / B301 | 授課語言別 | 中文 |

課程簡介

讓學生能夠使用法文於商務秘書之實務：包含兩種目標，一為語言，另一個為社會文化。




課程大綱

- 1.執行關於貴賓招待、職員與公司介紹、主管行程排定及電話交談的溝通行為
- 2.商用資訊的蒐集、基礎應用與資料保存
- 3.書寫簡單的商務介紹信(企業間)
- 4.體會商業初次接觸的社會文化與策略的因素
- 5.體會公司文化與價值觀與決策模式

基本能力或先修課程

-

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  歐洲基本語言能力
-  歐洲專業語言能力
-  歐洲區域性文化素養
- 歐洲整體性文化素養

教學計畫表

| 系所核心能力 | 權重(%) 【A】 | 檢核能力指標(績效指 標) | 教學策略 | 評量方法及配分 權重 | 核心能力 學習成績 【B】 | 期末學習 成績 【C=B*A 】 |
|--------|--------------|------------------|------|---------------|---------------------|---------------------------|
|--------|--------------|------------------|------|---------------|---------------------|---------------------------|

| | | | | | |
|-----------|-----|---|--------------------------------------|---------|----|
| 歐洲基本語言能力 | 40% | 具有順暢的視聽理解能力 具有流利的口語溝通能力 具有廣泛的文字閱讀能力 具有適切的書寫表達能力 具有合宜的翻譯詮釋能力 | 分組報告: 70% 課程參與度: 15% 上網次數: 15% | 加總: 100 | 40 |
| 歐洲專業語言能力 | 30% | 具有歐語專業語言應用能力 | 分組報告: 70% 課程參與度: 15% 上網次數: 15% | 加總: 100 | 30 |
| 歐洲區域性文化素養 | 30% | 認識德、法語區之區域性文化，以強化歐語基本語言應用能力 | 分組報告: 70% 課程參與度: 15% 上網次數: 15% | 加總: 100 | 30 |

成績稽核

分組報告: 70%
課程參與度: 15%
上網次數: 15%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

| 書名 | 作者 | 譯者 | 出版社 | 出版年 |
|--------|----|----|-----|-----|
| 無參考教科書 | | | | |

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

| 書名 | 作者 | 譯者 | 出版社 | 出版年 |
|-------------------|-----------------------------|----|------------------------------------|-----|
| Affaires a suivre | Bloomfield, A. & Tausin, B. | | HACHETTE Francais langue etrangere | 0 |

上課進度

| 週次 | 教學內容 | 分配時數(%) | | | | |
|----|--|---------|----|----|----|----|
| | | 講授 | 示範 | 習作 | 實驗 | 其他 |
| 1 | Introduction | | | | | |
| 2 | Unit 1 : Accueillir un visiteur, savoir ecouter, prendre la parole | | | | | |
| 3 | Unit 1 : Accueillir un visiteur, savoir ecouter, prendre la parole | | | | | |
| 4 | Unit 1 : Accueillir un visiteur, savoir ecouter, prendre la parole | | | | | |
| 5 | Unit 2 : Decouvrez l ' entreprise | | | | | |
| 6 | Unit 2 : Decouvrez l ' entreprise | | | | | |
| 7 | Unit 2 : Decouvrez l ' entreprise | | | | | |

- 8 Unit 2 : Decouvrez l ' entreprise
 - 9 期中考
 - 10 Unit 6 : Prendre contact par telephone
 - 11 Unit 6 : Prendre contact par telephone
 - 12 Unit 7 :Rendez-vous
 - 13 Unit 7 :Rendez-vous
 - 14 Presenter son entreprise via un email
 - 15 Presenter son entreprise via un email
 - 16 premier contact avec l'entreprise etrangere
 - 17 premier contact avec l'entreprise etrangere
 - 18 期末考
-