

98-1 大葉大學 選課版課綱

基本資訊

課程名稱	商用法文(一)	科目序號 / 代號	1346 / 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	(四)78 / J419	授課語言別	法文

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

-