

Frans: Bedrijfs- en publiekscommunicatie I (A005965)

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

Studiepunten 5.0 **Studietijd 150 u**

Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2024-2025

A (semester 1)	Frans, Nederlands	Gent	werkcollege	0.0u
			zelfstandig werk	0.0u

Lesgevers in academiejaar 2024-2025

Bouko, Catherine LW22 Verantwoordelijk lesgever

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2024-2025

	stptn	aanbodsessie
Educatieve Master of Science in de talen (afstudeerrichting toegepaste taalkunde)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Frans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Duits)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Italiaans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Russisch)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Spaans)	5	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Turks)	5	A

Onderwijstalen

Frans, Nederlands

Trefwoorden

Frans; Publiekscommunicatie; Bedrijfscommunicatie

Situering

Het opleidingsonderdeel "Frans: bedrijfs- en publiekscommunicatie I" wil de student trainen in het adequaat hanteren van communicatietechnieken die vaak worden gebruikt voor bedrijfs- en publiekscommunicatie die uitgaat van een bepaalde organisatie. De student leert die communicatietechnieken toe te passen in correct Frans, zowel schriftelijk als mondeling. Het opleidingsonderdeel heeft dus een dubbele doelstelling: het aanleren en aanscherpen van vaardigheden die gebruikt worden voor bedrijfs- en publiekscommunicatie in het algemeen en van die vaardigheden in de vreemde taal in het bijzonder.

Uitwisselingstudenten mogen dit opleidingsonderdeel opnemen.

Inhoud

In het opleidingsonderdeel "Frans: bedrijfs- en publiekscommunicatie I" wordt aan de hand van een concrete setting een aantal communicatietechnieken behandeld die vaak worden ingezet bij bedrijfs- en publiekscommunicatie. Via praktische opdrachten die uit de concrete setting voortvloeien worden die technieken aangeleerd en toegepast. Communicatietechnieken die aan bod kunnen komen zijn o.a. het interview, het persbericht en de communicatie op sociale media. De technieken worden ook aan de hand van casestudies geïllustreerd.

Begincompetenties

De student:

- kan Franse teksten zoals die in een aantal professionele contexten voorkomen produceren. Het gaat hierbij om teksten van meer dan gemiddelde moeilijkheidsgraad;
- kan zich vlot mondeling uitdrukken in het Frans in een aantal professionele contexten;
- kan bij deze werkzaamheden de heuristische hulpmiddelen adequaat en kritisch gebruiken.

Eindcompetenties

- 1 Het Frans beheersen op het niveau C2 of minstens C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen voor begrijpen (luisteren en lezen), spreken (productie en interactie) en schrijven. (MC.1.1, met toetsing)
- 2 Over geavanceerde kennis beschikken van de culturele en institutionele achtergronden van het Franse taalgebied en vanuit die kennis kritisch kunnen reflecteren over maatschappelijke ontwikkelingen en aspecten van interculturele communicatie. (MC.1.2, zonder toetsing)
- 3 Over geavanceerde kennis beschikken van communicatieprocessen die betrekking hebben op de externe communicatie van organisaties en vanuit die kennis reflecteren over de communicatie van organisaties. (MC.1.4, met toetsing)
- 4 In de context van communicatiestrategieën van organisaties effectieve schriftelijke en mondelinge communicatie verzorgen in het Frans. (MC.6.1, met toetsing)
- 5 Bij het communicatieproces adequaat gebruik maken van een gevorderd inzicht in de rol van contextuele variabelen, tekstsoorten en tekststrategieën. (MC.6.2, met toetsing)
- 6 Adequaat gebruik maken van de verworven inzichten in de communicatie van organisaties. (MC.6.3, met toetsing)
- 7 Bij het communicatieproces adequaat gebruik maken van de klassieke en elektronische hulpbronnen, evenals van specifieke technologische hulpmiddelen. (MC.6.6, met toetsing)

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

Werkcollege, Zelfstandig werk

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

De studenten krijgen toelichting bij de theorie en de opdrachten in de vorm van een aantal werkcolleges verspreid over het semester. Op Ufora verschijnen een syllabus, powerpoint presentaties en extra documentatie waaraan tijdens de lessen aandacht wordt besteed.

Studiemateriaal

Type: Syllabus

Naam: Syllabus

Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding

Optioneel: nee

Beschikbaar op Ufora : Ja

Type: Slides

Naam: Slides

Richtprijs: Gratis of betaald door opleiding

Optioneel: nee

Beschikbaar op Ufora : Ja

Referenties

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Feedback tijdens de lessen en via Ufora
Spreekuur

Evaluatiemomenten

niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Mondelinge evaluatie, Vaardigheidstest, Schriftelijke evaluatie, Werkstuk

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is mogelijk

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Studenten schrijven teksten tijdens bepaalde sessies van de cursus. Ze worden individueel mondeling ondervraagd over de case studies en de concrete communicatietechnieken in bepaalde professionele contexten. Hun individuele mondelinge producties worden geëvalueerd tijdens face-to-face beoordelingssessies met de docent. Een schriftelijke kennis- en woordenschattoest staat op het programma aan het einde van het semester.

Studenten mogen vertaal- en automatische correctiehulpmiddelen gebruiken. Generatieve artificiële intelligentie (productie van inhoud) is niet toegestaan voor schriftelijke taken, om ervoor te zorgen dat studenten de technieken voor het maken van inhoud beheersen en zelf kunnen toepassen. Al het geschreven werk wordt in de klas geproduceerd. Studenten kunnen alle bestaande hulpmiddelen (inclusief generatieve kunstmatige intelligentie) gebruiken om de thuis voorbereide taken voor te bereiden (in het bijzonder de inhoud die gebruikt zal worden als basis voor de mondelinge producties).

Eindscoreberekening

Elke opdracht wordt beoordeeld met een score tussen 10 en 50. Het totaal aantal scorepunten wordt dan berekend tot een score van 20.

Faciliteiten voor werkstudenten

Afwezigheid is toegestaan mits het maken van de taken op een ander moment (aan de UGent, niet thuis).

Lessen worden niet opgenomen (aangezien ze werkcolleges zijn) maar er wordt online leer materiaal voorzien.

Mogelijkheid tot feedback op een ander tijdstip: op afspraak.