

**Frans: Bedrijfs- en publiekscommunicatie II (A704046)**

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

**Studiepunten 4.0** **Studietijd 120 u**

**Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2023-2024**

A (semester 2)	Frans, Nederlands	Gent	werkcollege groepswerk zelfstandig werk
----------------	-------------------	------	---

**Lesgevers in academiejaar 2023-2024**

Bouko, Catherine	LW22	Verantwoordelijk lesgever
Swaelens, Laurence	LW22	Medelesgever

**Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2023-2024**

	<b>stptn</b>	<b>aanbodssessie</b>
Educatieve Master of Science in de talen (afstudeerrichting toegepaste taalkunde)	4	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Engels, Frans)	4	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Duits)	4	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Italiaans)	4	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Russisch)	4	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Spaans)	4	A
Master of Arts in de meertalige communicatie: combinatie van ten minste twee talen (afstudeerrichting Nederlands, Frans, Turks)	4	A

**Onderwijstalen**

Frans, Nederlands

**Trefwoorden**

Frans, Bedrijfs- en publiekscommunicatie, interculturele communicatie

**Situering**

Het opleidingsonderdeel "Frans: bedrijfs- en publiekscommunicatie II" wil de student trainen in het adequaat hanteren van communicatietechnieken die in bedrijven en organisaties voornamelijk worden gebruikt voor de interne en externe communicatie. 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 voornamelijk gebruikt worden voor de interne en externe communicatie van bedrijven en organisaties 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 II" wordt aan de hand van een concrete setting een aantal communicatietechnieken behandeld die vaak worden ingezet bij de voornamelijk interne en externe communicatie van bedrijven en organisaties. Via praktische opdrachten die uit de concrete setting voortvloeien worden die technieken aangeleerd en toegepast. Communicatietechnieken die aan bod komen zijn o.a. vergaderen, presenteren, onderhandelen, strategische correspondentie voeren. De concrete setting wordt in de loop van de colleges verder toegelicht.

**Begincompetenties**

## **Eindcompetenties**

- 1 Frans beheersen op het niveau 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 Als meertalig communicatiespecialist effectief functioneren in een multidisciplinaire en internationale omgeving, zowel zelfstandig als in teamverband [MC.4.1; met toetsing]
- 3 In de context van communicatiestrategieën van organisaties effectieve schriftelijke en mondelinge communicatie verzorgen in het Frans [MC.6.1; met toetsing]
- 4 Adequaat gebruik maken van de verworven inzichten in de communicatie van organisaties [MC.6.3; zonder toetsing]
- 5 Bij het communicatieproces adequaat gebruik maken van de klassieke en elektronische hulpbronnen, evenals van specifieke technologische hulpmiddelen [MC.6.6; zonder toetsing]
- 6 Met de nodige kritische zelfreflectie oordelen en handelen in gespecialiseerde contexten [MC.3.3; zonder toetsing]
- 7 Taal- en cultuurgevoeligheid en respect voor diversiteit integreren in de professionele omgeving [MC.5.2; zonder toetsing]
- 8 Bij het communicatieproces rekening houden met contextuele variabelen, tekstsoorten en tekststrategieën [MC.6.2; met toetsing]
- 9 Bij het communicatieproces adequaat gebruik maken van een geavanceerde encyclopedische, thematische en culturele kennis, en van een geavanceerd begrip van interculturele factoren [MC.6.5; zonder toetsing]
- 10 Het communicatieproces via een goede planning en een adequaat stress- en tijdsmanagement stipt beheren, zowel zelfstandig als in teamverband [MC.6.7; zonder 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**

Groepswerk, Werkcollege, Zelfstandig werk

## **Toelichtingen bij de didactische werkvormen**

Schriftelijke en mondelinge oefeningen met feedback en verbetering van de oefeningen inbegrepen

## **Leermateriaal**

Syllabus, Powerpoint presentaties

## **Referenties**

## **Vakinhoudelijke studiebegeleiding**

Directe feedback tijdens de colleges/periodieke toetsing

## **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**

## **Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie**

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

## **Toelichtingen bij de evaluatievormen**

eerste zitting: niet-periodegebonden evaluatie

tweede zitting: mondeling en schriftelijk examen

De onderdelen waarvoor geen 10/20 werd behaald, moeten in de tweede zitting hernomen worden.

## **Eindscoreberekening**

**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 leermateriaal voorzien.

Mogelijkheid tot feedback op een ander tijdstip: op afspraak.