POINT COMMUN 8

LA REVUE DU FRANÇAIS
DES AFFAIRES ET DES PROFESSIONS

Entretien avec Steven J. Loughrin-Sacco

Co-Directeur, Centre de Recherche en Commerce International (CIBER en anglais) et Directeur du Programme de Commerce International

Dossier pédagogique : Ce matin, on va visiter...

par Vasanthi Gupta, Malini Gupta et Usha Ramachandran

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS
PARIS HAUTS DE SEINE SEINE-SAINT-DENIS VAL DE MARNE

Octobre 1999 - 40 FF - 6,10 Euros - Direction des Relations Internationales / Enseignement

Ressources de Classe

La collection de fiches photocopiables pour plus de liberté dans la classe.

TROIS TITRES DISPONIBLES

27, rue de la Glacière
75013 Paris
Téléphone : + 33 (0) 1 45 87 44 00
Télécopie : + 33 (0) 1 45 87 44 10

CLE INTERNATIONAL

Courrier électronique : cle@her.fr
Site internet : www.cle-inter.com

CRISTAL Graphic

Réforme et Modernisme

POINT COMMUN change de forme. Résolument moderne et tourné vers l'avenir, il adopte une nouvelle typographie et se distingue par un nouveau logo, davantage synonyme de nos convergences, de nos similitudes, de nos "points communs". Plongez avec nous dans l'univers du français des affaires et des professions, redécouvrez vos rubriques habituelles sous un aspect plus vivant, reflet du véritable dynamisme qui anime notre équipe pour vous soutenir dans vos actions et répondre toujours mieux à vos besoins.

Ce dernier numéro de l'année est aussi pour moi l'occasion de vous annoncer la réforme des examens de français des affaires. Dès à présent, sachez qu'un nouvel examen, le "Certificat de français professionnel", a vu le jour. Plus généraliste et d'un niveau d'accès plus simple, il attestera l'aptitude à communiquer en français dans les situations les plus courantes de la vie sociale et professionnelle. Par ailleurs, le Certificat pratique et le Diplôme supérieur seront profondément modifiés. Cette réforme entrera en vigueur en septembre 2000, et je ne manquerai pas de vous en tenir informés. Vous en retrouverez page 30 un descriptif plus détaillé.

Réforme et modernisme donc : à l'image de la convention qui vient d'être signée entre la CCIP et l'Université Paris-Sorbonne (Paris IV) pour une réciprocité d'accueil préférentiel d'étudiants. Ainsi, les titulaires du DAFA (Diplôme approfondi de français des affaires) pourront s'inscrire en maîtrise à Paris IV tandis que des étudiants de Paris IV, titulaires d'une maîtrise, pourront être admis au Master in European Business (MEB) délivré par ESCP-EAP.

La 26e Université d'Eté se tiendra du 19 juin au 13 juillet 2000; vous constaterez que les dates ont été aménagées afin de permettre aux professeurs de participer ensuite aux Congrès de la FIPF et de l'AATF qui organisent leur colloque respectif au Palais des Congrès de Paris à partir du 17 juillet 2000.

Je tiens enfin à souligner le succès, cet été à Montréal, du stage "le français des affaires" organisé conjointement par la CCIP, l'Université McGill à Montréal, l'Université du Québec à Chicoutimi et la Chambre de Commerce du Québec. Saluons donc encore une fois nos partenaires, en particulier M. Hervé de Fontenay de l'Université McGill et M. Loughrin-Sacco, co-Directeur du CIBER, qui nous a fait l'amitié d'accepter de présenter ses actions pour Point Commun.

Guilhène MARATIER-DECLÉTY
Directeur des Relations Internationales,
Adjoint au Directeur de l'Enseignement

SOMMAIRE

- **L'ÉDITO** 3
  Réforme et Modernisme
  Par Guilhène Maratier-Decléty, Directeur des Relations Internationales de l'Enseignement (CCIP)
- **L'ENTRETIEN** 4
  Steven J. Loughrin-Sacco, Co-Directeur, Centre de Recherche en Commerce International (CIBER en anglais) et Directeur du Programme de Commerce International
  "les professeurs de français des affaires n'ont pas d'équivalent"
- **NOUVELLES DE LA DRI/E** 7
- **LES PAGES INFO**
  La page des Affaires 8
  La page du Tourisme et de l'Hôtellerie 9
  La page du Droit 10
  La page du Secrétariat 11
- **TÉMOIGNAGE** 12
  20 ans après
  Par Bernard Gillmann
- DOSSIER PÉDAGOGIQUE 15
  Ce matin on va visiter...
  Par Vasanthi Gupta, Malini Gupta et Usha Ramachandran
- **RÉFLEXIONS** 27
  Les cours de français de spécialité dans les universités étrangères : l'offre et la demande
  Par Simone Eurin
- **EXAMENS** 30
  Réforme des examens de français des affaires et de français juridique
  par Michel Danilo et Jean-Luc Penfornis
- **NOUVEAUTÉS** 35
  Un aperçu des dernières parutions
- **MULTIMÉDIA** 36
- **BRÈVES D'ICI ET D'AILLEURS** 37
- **L'AGENDA** 38
  Calendrier des manifestations francophones dans le monde

Bulletin d'abonnement 25

STEVEN J. LOUGHRIN-SACCO
Co-Directeur, Centre de Recherche en Commerce International (CIBER en anglais) et Directeur du Programme de Commerce International

"les professeurs de français des affaires n'ont pas d'équivalent"

Propos recueillis par Guilhène Maratier-Decléty et Emmanuel Soyer

■ Pouvez-vous nous présenter brièvement votre parcours professionnel ?

J'ai grandi au sein d'une entreprise familiale et j'ai toujours eu le désir de travailler dans le monde des affaires. Malgré ma carrière académique, ma recherche en linguistique appliquée ne m'a pas exilé du monde des affaires. Depuis 1984, je me consacre d'ailleurs essentiellement à l'étude du français des affaires et des professions. J'ai participé comme stagiaire aux Universités d'été de la CCIP en 1988 et en 1990. Depuis 1989, je demande régulièrement des subventions pour renforcer l'importance des programmes de français des affaires aux États-Unis. En dix ans, j'ai réussi à en obtenir 36, soit près de trois millions de dollars. Pour cette raison, San Diego State University (SDSU) m'a choisi en 1997 pour diriger le centre de commerce international qui abrite le plus grand programme dans ce domaine aux États-Unis. Je préside également depuis 1996 la Commission du français des affaires de l'American Association of Teachers of French (AATF).

■ Vous dirigez le CIBER. Pouvez-vous nous en expliquer les principales modalités de fonctionnement ?

L'acronyme CIBER représente le Center for International Business Education and Research. Le réseau CIBER, qui comprendra bientôt 28 universités, a été fondé en 1989 pour améliorer la capacité exportatrice des entreprises américaines. Les CIBER - regroupant des universités telles que Duke, Columbia, UCLA, Georgia Tech, Michigan, parmi d'autres - sont subventionnés par l'U.S. Department of Education, pour des mandats renouvelables de trois ans. Les CIBER reçoivent un soutien d'environ $300,000 par an. Parmi leurs diverses activités, les CIBER offrent des ateliers de formation aux hommes et femmes d'affaires ainsi qu'aux professeurs de commerce et de langues étrangères. Le CIBER de SDSU,

qui porte l'étendard du français des affaires, travaille en collaboration avec de nombreux autres CIBER, dont celui de l'Université d'Illinois qui est notre partenaire le plus connu. Entre 1994 et 1998, Illinois et SDSU ont ainsi parrainé deux ateliers de français des affaires à Montpellier et à Strasbourg destinés aux enseignants américains de français. Ces ateliers, d'une durée de 3 semaines en été, ont préparé ces professeurs à enseigner le français des affaires dans les universités américaines. Cet été en particulier, nous avons subventionné en partie le lancement d'un atelier à Montréal parrainé par la CCIP, l'Université McGill et la Chambre de Commerce du Québec.

■ De quels moyens – financiers, matériels,... – disposez-vous ?

Le CIBER de SDSU offre de nombreuses bourses de voyage ainsi que de matériels pédagogiques pour les professeurs de français aux États-Unis. J'ai déjà mentionné les bourses destinées aux stagiaires de Montpellier et de Strasbourg. Nous explorons actuellement la possibilité de remplacer ces stages par une collaboration plus étroite avec la CCIP et une université québécoise. Quant au matériel pédagogique, notre CIBER publie la revue French for Business and International Trade. Chaque numéro contient des articles, critiques, entretiens et informations diverses sur la théorie et la pratique du français des affaires. La revue est gratuite, et s'adresse à plus de 1500 abonnés. Deux autres projets nous tiennent à cœur. D'abord, un ouvrage sur le français des affaires, déjà publié, qui s'intitule Making Business French Work : Models, Materials, Methodologies. Ce volume contient 13 articles écrits par les grands experts du champ. Nous venons de publier également un manuel de français des affaires en collaboration avec l'Université du Québec à Chicoutimi : Québec Inc. Le manuel fournit au lecteur un survol de l'économie québécoise à travers l'usage de cas pratiques. Ces deux livres sont en vente à notre CIBER. ➡

■ Quelle position occupe selon vous le français sur objectifs spécifiques parmi les autres langues des affaires enseignées aux États-Unis ?

Il est incontestable que l'espagnol est la première langue étrangère aux États-Unis. Pourtant, dans le domaine de l'enseignement des langues sur objectifs spécifiques, les professeurs de français n'ont pas d'équivalent. Citons trois exemples de notre supériorité. Premièrement, les partisans du français des affaires et des professions ont dominé le dernier Eastern Michigan University Conférence on Langage and Communication for World Business and the Professions. 65 % des sessions et des ateliers ont été présentés par des professeurs de français. En tant que président du congrès, les professeurs d'espagnol m'ont même accusé de favoritisme, ce qui était tout à fait faux! Deuxièmement, dans le champ d'évaluation de compétences professionnelles, la CCIP continue à dominer par rapport à son homologue espagnol : en 1998, la CCIP a attiré sept fois plus de candidats aux examens professionnels que la Chambre de Commerce et d'Industrie de Madrid. Troisièmement, le site Web Le français des affaires au Québec et en Amérique du Nord (http ://francais-affaires. com), développé par Hervé de Fontenay et Damien Ferland, n'a pas de concurrents dans les autres langues. Nos principales forces sont l'audace de nos collègues ainsi que le soutien professionnel très présent de la CCIP, de l'AATF et des Bureaux de coopération linguistique et éducative de l'Ambassade de France.

■ Quels sont les moyens de renforcer l'image générale de la langue française, voire des diverses cultures francophones, aux États-Unis ?

Tout d'abord, nous devons faire plus de marketing avec nos élèves ainsi qu'avec les enseignants, les administrateurs et les parents. Le français a des atouts! Celui le plus notable est la force économique et politique de la langue française. Le français est la deuxième langue de l'Union européenne et une langue officielle de l'ALENA (accords de libre-échange nord-américains). En plus de l'anglais, le français est la seule langue parlée sur les cinq continents. La France est la cinquième économie du monde et le Québec constitue un quart du PIB du Canada, le plus grand partenaire économique des États-Unis. Et il ne faut pas oublier non plus les autres pays de la Francophonie!

Notre ennemi aux États-Unis, ce n'est pas l'espagnol. C'est l'indifférence des étudiants américains en général envers les autres langues et les autres cultures. Selon l'ACTFL, en 1994 seulement 42 % des élèves ont étudié une seconde langue. Selon le National Foreign Langage Center, seulement 7,6 % des étudiants au niveau universitaire s'inscrivent dans des cours de langue. Notre mission (et celle des professeurs d'autres langues) est de convaincre de façon presque agressive les 58 % des élèves et les 92,4 % des étudiants qui négligent l'étude d'une seconde langue. Si on réussit à réduire de façon significative ces pourcentages, toutes les langues étrangères auront une plus grande importance aux États-Unis, même si le français occupe éventuellement la deuxième position après l'espagnol.

■ Quel rôle joue, selon vous, la CCIP aux États-Unis au travers notamment de ses certifications ? La réforme de nos examens était-elle, à votre avis, vraiment nécessaire ?

La CCIP continue à jouer un rôle primordial dans l'enseignement du français des affaires et des professions, surtout dans le champ des certifications aux États-Unis. Mais elle devrait davantage s'appuyer sur le réseau des professeurs de français existant dans ce pays pour connaître leurs demandes et leurs besoins et adapter ensuite ses examens au public concerné. A ce jour, même si un nombre significatif d'étudiants américains passent chaque année les examens de français des affaires et des professions (environ 500), ce chiffre est dérisoire par rapport au chiffre total des apprenants de français aux USA (220 000).

Je ne peux en donner l'ensemble des raisons; néanmoins ce que je sais, c'est que le niveau exigé pour passer le Certificat Pratique est trop élevé pour de nombreux Américains, et que de ce fait beaucoup se découragent. En outre, ces examens sont jugés parfois trop franco-français et il me paraît important de "gommer" ces spécificités trop hexagonales. De plus, il est bien évident que la transformation radicale de l'économie de ces dix dernières années joue en faveur d'une réforme approfondie des examens de la CCIP.

De manière générale, tous les examens nécessitent d'être réformés de temps en temps. Aux États-Unis, le Scholastic Aptitutde Test (SAT), et même le TOEFL sont réformés.

Sans connaître la réforme envisagée par la CCIP, je sais que la création d'un nouvel examen de niveau moins élevé que le Certificat Pratique, en français professionnel, correspondra mieux à la demande américaine. En outre, je suggère l'usage d'une plate forme électronique pour permettre la correction immédiate des examens. C'est ce qui sera fait avec le "National Business Spanish Examination", subventionné par l'US Department of Education qui sera disponible en 2001 sur Internet, 365 jours par an.

■ De quelle manière participerez-vous au colloque de la FIPF/AATF en l'an 2000 à Paris ?

J'espère diriger deux sessions pour promouvoir les activités de notre Commission du français des affaires ainsi qu'un atelier sur la préparation des subventions. Peut-être ferai-je une présentation en collaboration avec la CCIP. ■

Centre for International Business Education and Research (CIBER) - International Business Program - College of Arts and Letters - San Diego State University
5500 Campanile Drive, BAM 431
San Diego, CA 92182-7732 - USA
Tél. + 1 619 594 6023
Télécopie : + 1 619 594 7738
Mél : CIBER@mail.sdsu.edu

Compréhension orale

Français Langue Étrangère

Outils multimédias

FLE

Internet

Cédérom

Vous avez bien compris

Un outil de tests de la collection Je vous ai compris

Dans les Histoires Interactives des volumes 2 et 3 de *Je vous ai compris*, l'apprenant est mis en situation de communication ; dans ce nouveau cédérom l'apprenant revient sur les dialogues des Histoires Interactives et teste sa compréhension orale. Il visionne, écoute les dialogues et répond à des questions. A la fin de chaque module de tests, le système génère une analyse de son travail et de ses résultats.

Vous avez bien compris permet ainsi une évaluation et une orientation du travail effectué en centre de ressources.

LES AUTEURS :

Yves Chevalier, Bettina Derville, Dominique Perrin, Frédérique Willaume
chevalier@univ-lille3.fr

LE DIFFUSEUR :

Neuroconcept@compuserve.com
Une coproduction Université de Lille 3 - Neuroconcept

France Feelings

Un outil multimédia pour travailler la compréhension orale

Élaborés à partir d'extraits des émissions d'information ***France Feelings***, les modules multimédias diffusés par l'Université Lille 3 sont destinés à un travail d'approfondissement ou d'entraînement à la compréhension orale.

Ces modules sont disponibles gratuitement sur le site Internet de l'Université. Ils peuvent être utilisés en ligne ou être téléchargés pour une utilisation en local.

http://univ-lille3.fr/www/valorisation.html

Chaque module comprend un reportage vidéo de 4 à 5 minutes, en version originale et en version originale sous-titrée en français, et une série d'exercices de compréhension.

Il est accompagné de fiches lexicales sur des thèmes traités dans les émissions.

Formations sur mesure

Cet été a été particulièrement animé à la DRIE puisqu'en plus des stagiaires de l'Université d'Été, celle-ci a accueilli des groupes d'étudiants pour des programmes d'immersion linguistique, socio-économique et culturelle :

- **du 21 au 28 mai**, des étudiants MBA et de la faculté de lettres de Georgetown University à Washington (USA) ;
- **du 8 juin au 30 juillet**, des étudiants MBA de Wharton school, University of Philadelphia en Pennsylvanie (USA) ;
- **du 5 au 30 juillet**, des étudiants Latino-Américains (Mexicains, Brésiliens, Argentins) et Chinois de l'Agence Edufrance chargée de la promotion des programmes éducatifs français à l'étranger. Le programme de formation linguistique a été complété par un stage d'une semaine en entreprise ;
- **du 19 au 23 juillet**, des étudiants du Heidelberger Fremdsprachen-Institut à Heidelberg en Allemagne.

Université d'été 99

Plus de 300 formateurs (professeurs de français langue étrangère, professeurs d'économie et de droit, ou responsables de centres de formation) ont participé à la XXVe édition de l'Université d'Eté qui a enregistré un taux de croissance de 11 % par rapport à 1998. Les cinq continents étaient représentés par des stagiaires provenant de 44 pays.

EXAMENS DE FRANÇAIS DES AFFAIRES ET DES PROFESSIONS :

Dates des sessions internationales, décembre 1999 - juin 2000

Examens	Épreuves écrites
Certificat pratique de français commercial et économique	7 décembre 1999 7 janvier 2000 6 juin 2000
Diplôme supérieur de français des affaires	9 décembre 1999 6 janvier 2000 7 juin 2000
Certificat de français des professions (Français du secrétariat, Français du tourisme et hôtellerie, Français des professions scientifiques et techniques, Français juridique)	14 décembre 1999 14 janvier 2000 15 juin 2000

TEF TEST D'ÉVALUATION DE FRANÇAIS
Dates des sessions internationales
Décembre 1999 - juin 2000

4 décembre 1999
entre le 5 et le 12 janvier 2000
entre le 16 et le 23 février 2000
entre le 8 et le 15 mars 2000
entre le 12 et le 19 avril 2000
entre le 17 et le 24 mai 2000
entre le 14 et le 21 juin 2000

Missions de formations à l'étranger

Parmi les nombreuses missions prévues pour le dernier trimestre 1999, 7 ont été finalisées à ce jour :

✓ En Inde (Delhi, Puna), du 16 octobre au 1er novembre, à la demande du BCLE de l'Ambassade de France de Delhi. Ce séminaire porte sur l'enseignement du français des affaires. Concepteur-animateur : Michel Danilo.

✓ En Autriche, (Innsbrück, Vienne), à la demande du BCL de Vienne, sur le thème : Enseigner le français des affaires et du secrétariat. Concepteur-animateur : Maïté Bagarry.

✓ En Italie, (Aoste), du 3 au 5 novembre, à la demande de l'Assessorat de l'Education et de la Culture de la région Autonome de la Vallée d'Aoste. Cette intervention aura pour thème : Enseignement en français de l'économie, du droit, des techniques commerciales et bancaires. Concepteurs-Animateurs : Emeric Lendjel, Pascal Mesnard.

✓ En Autriche, (Salzbourg), du 15 au 17 novembre, à la demande de l'Institut pédagogique de Salzbourg, sur le thème : La communication interne et externe de l'entreprise. Concepteur-animateur : Michel Danilo.

✓ Au Maroc, (Rabat), du 24 au 28 novembre, à la demande des services culturels, sur le thème : Initiation à un cours de français professionnel. Concepteur-animateur : Laurence Bonnafous.

✓ En Russie, (Lipietz), du 1er au 3 décembre, à la demande des services Culturels de l'Ambassade de France à Moscou. Thème : initiation à l'enseignement du français professionnel. Concepteur-animateur : Michel Danilo.

✓ Au Bahrein, du 11 au 15 décembre, à la demande des Services Culturels de l'Ambassade de France. Thème : approches pédagogiques du français de spécialité. Concepteur-animateur : Michel Danilo.

Accueil du CIAM

Le CIAM (Cellule Internationale d'Admission aux Etudes de Management) créé en 1981, sur le campus de Jouy-en-Josas, vient de rejoindre la DRI/E au 1er septembre.

Ce service est chargé d'organiser le concours d'entrée aux 5 grandes écoles de management (CERAM-Sophia Antipolis, EM Lyon, ESSEC, HEC, ESCP-EAP) et de promouvoir leur image à l'étranger.

Le CIAM gère 39 centres d'examens dans le monde. Le concours est ouvert aux étudiants titulaires d'un diplôme étranger, obtenu hors de France, équivalant au minimum à une licence française.

Dates limites d'inscription :

- 1er février 2000 pour les centres de concours situés hors d'Europe.
- 1er mars 2000 pour les centres de concours situés en Europe.

Contact :
Polonia Hébert Tél. 33 1 49 54 82 47/ 77
Télécopie : 33 1 49 54 28 70 - Mél : ciam@ccip.fr

La Page des Affaires

EUROPE

Deux ans de garantie pour tous les biens de consommation

Le 1er janvier 2002, tous les produits de consommation vendus en Europe devront être garantis deux ans. Avec cette directive de l'Union Européenne, les consommateurs de chaque pays-membre vont disposer de protections minimales légales unifiées au niveau européen.

Le produit remis à l'acheteur est présumé conforme aux caractéristiques détaillées dans le contrat de vente. Si, dans les deux ans après l'achat (pour les produits d'occasion, le délai est ramené à un an), un défaut est constaté, le consommateur dispose d'une hiérarchie de recours : il peut d'abord demander au vendeur la réparation ou le remplacement du bien.

Lorsque la réparation ou le remplacement ne sont raisonnablement pas possibles, les consommateurs peuvent demander une réduction de prix, voire le remboursement.

Le vendeur est seul responsable du respect de la garantie, mais il pourra se retourner contre le fabricant, s'il apparaît que le défaut relève de sa responsabilité.

Les délais de paiement bientôt harmonisés

La proposition de la Commission européenne pose comme principe de base la liberté contractuelle de fixation des délais de paiement. En l'absence de dispositions contractuelles, les intérêts seront exigibles trente jours après la date de réception de la facture ou, en cas d'incertitude, trente jours après la réception des marchandises ou de la prestation de services.

Le taux d'intérêt pour le retard sera le taux directeur de la Banque centrale européenne majoré de 6 %.

Payer en Euros

Contrairement aux pièces en euros qui comporteront une face nationale, les billets n'auront aucun signe national distinctif.

Quant à l'usage des chéquiers en euros, le principal obstacle pour les voyageurs risque d'être linguistique. Selon la convention internationale de Genève, c'est la somme en lettres, et non celle en chiffres, qui fait loi.

L'entreprise européenne idéale

Selon les professionnels du recrutement international, l'entreprise européenne idéale existe : le financier se doit d'être britannique, l'ingénieur allemand, l'informaticien français, l'homme de marketing italien et le commercial néerlandais. Il ne vous reste qu'à imaginer les fonctions de l'Espagnol, du Belge, du Suédois, de l'Irlandais... et des autres.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Les enfants et la consommation

Une étude récente montre que la totalité des achats induits par les enfants atteint 600 milliards de francs par an dont 15 milliards dépensés par eux-mêmes. Selon cette étude, les enfants "donnent leur avis" à 93,4 % sur les vêtements, à 92,5 % sur les produits alimentaires et seulement à 41,7 % sur les jeux et les jouets. Pas étonnant qu'ils soient une cible privilégiée des publicitaires !

Les lettres continuent à avoir la cote

Le courrier reste un outil majeur de communication dans l'entreprise. Selon une étude réalisée par la Poste française, 79 % des informations de gestion, 53 % des propositions commerciales et 80 % des publicités parviennent dans les entreprises par courrier.

Des informations visiblement attendues puisque la lecture du courrier est généralement la première activité des dirigeants de l'entreprise en arrivant au bureau le matin (ils sont 81 % à considérer que le courrier est "tout à fait indispensable à leur activité").

70 % des achats se décident dans le magasin

Une étude de l'Institut français de la communication et de la publicité sur le lieu de vente (IFCPLV) révèle qu'en France près de trois achats sur quatre (70 % exactement) sont décidés sur le lieu de vente.

Ces résultats sont très proches de ceux des Etats-Unis et des autres pays européens où la même enquête a été menée.

Qu'est-ce qui explique un tel écart entre les intentions et le comportement ? Sans doute de nombreux facteurs comme l'influence du prix, de la promotion, de la marque, de la PLV... ou tout simplement de l'offre : en voyant le produit, le client se rappelle qu'il en a besoin.

Note ou facture ?

Quelle est la différence entre une note et une facture ? Le prix de votre achat. La loi est claire à ce sujet : au-dessus de 100 francs (taxes comprises), le commerçant est obligé de vous fournir une facture ; en-dessous de 100 francs, il doit vous délivrer une note si vous lui en faites la demande.

HOTELIER, QUELS SONT VOS DROITS... ET OBLIGATIONS ?

De nos jours les consommateurs connaissent de mieux en mieux leurs droits et savent se défendre en cas de litige. Il vous appartient donc, à vous hôtelier, de maîtriser les règles (ici françaises) qui régissent votre profession.

Votre client annule ou écourte son séjour

Certains hôteliers acceptent de rembourser un client en cas d'annulation pour une raison sérieuse (maladie, accident...), mais rien ne les y oblige. Si vous souhaitez garder les arrhes déjà versées, le client ne peut rien contre vous.

Votre client ne veut rester qu'une seule nuit

Lorsque vous disposez de chambres libres, rien ne vous autorise à en refuser une, sous prétexte que votre client ne reste qu'une nuit.

Votre client est seul et le confort d'un grand lit ne l'intéresse pas

Votre client n'est en aucun cas tenu d'accepter une chambre avec un lit double s'il est seul. Il peut donc exiger un lit simple, à condition, bien sûr, qu'il y en ait dans l'établissement. En revanche, s'il accepte une chambre pour deux, il ne peut exiger une réduction de prix.

Votre client se présente avec son animal domestique préféré

Vous pouvez légalement refuser le compagnie de cet animal. Si vous consentez à l'accueillir, vous êtes en droit de demander une majoration à votre client.

Votre client veut garder un enfant dans sa chambre... ou un(e) ami(e)

Pas question de refuser une chambre, sous prétexte que votre client est accompagné de ses bambins. Toutefois, si l'enfant dort dans sa chambre, vous avez le droit de lui compter un supplément. Votre seule obligation : afficher en évidence le montant du supplément sur vos tarifs. Quant au "droit de visite", le client doit en demander l'autorisation. Il est généralement accordé... si le client n'en profite pas pour héberger quelqu'un à l'œil dans sa chambre.

Votre client ne souhaite pas prendre ses repas sur place

Vous n'avez pas le droit de l'y obliger. De même, il vous est interdit de facturer à votre client un petit déjeuner qu'il n'a pas eu le temps de consommer, car il est parti tôt le matin (sauf si celui-ci est inclus dans le prix de la chambre).

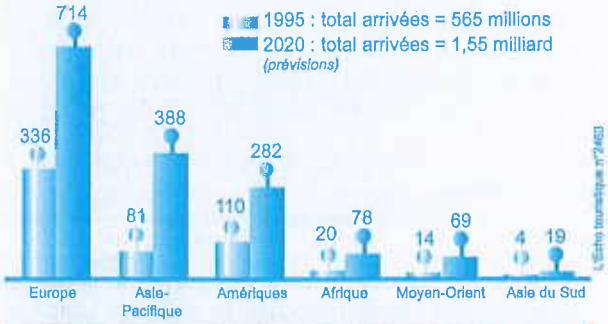
Les bagages de votre client ont été volés

Les affichettes signalant que "l'hôtel n'est pas responsable en cas de vol" sont abusives. Si, durant le séjour du client, certains de ses effets personnels disparaissent, vous êtes responsable et vous devez le rembourser mais votre responsabilité est limitée, pour les biens volés dans l'hôtel, à concurrence de 100 fois le prix journalier de la chambre et 50 fois pour les vols commis dans sa voiture stationnée dans la cour ou le parking privé de l'hôtel. Deux situations où vous pouvez refuser de l'indemniser : la force majeure (incendie, inondation...) ou la propre négligence de votre client (par exemple, il n'a pas fermé la porte de sa chambre). En revanche, si le client est en mesure de prouver qu'il y a eu faute de votre part ou de l'un de vos employés (serrure défectueuse, chambre laissée ouverte après le ménage, etc.), il peut obtenir le remboursement intégral des objets dérobés. Enfin, pour les bijoux déposés dans le coffre de votre établissement, vous devez le dédommager complètement en cas de disparition.

Dernier point : si votre client emporte en souvenir une serviette de toilette ou s'il brûle par mégarde le dessus de lit, il sera considéré comme responsable. Il aura donc à vous indemniser pour les dommages causés.

EVOLUTION DU TOURISME MONDIAL

Les projections de l'Organisation mondiale du tourisme (OMT) annoncent 1,55 milliard de touristes en 2020, contre 635 millions en 1998, soit une progression de 135 % en 20 ans.
L'Europe restera la première zone touristique, mais sa part de marché devrait chuter de 59 à 46 % au profit de l'Asie-Pacifique.



388 millions de touristes internationaux, contre 81 millions en 1995

La Page du Droit

LUC ET LE DROIT DU TRAVAIL

Dans l'agence de tourisme Tiretoilaba que dirige Luc et où Sandrine est à la fois chef de comptoir et déléguée du personnel, la vie quotidienne est, comme partout, remplie de petits tracas. Ils ont souvent une solution... à condition de connaître le code du travail.

Luc n'a plus confiance en Stéphanie

Luc a convoqué Stéphanie, déléguée commerciale à l'agence. Sandrine assiste à l'entretien. "Comprends-moi, Stéphanie, étant donné que ton mari travaille chez un concurrent, je ne peux plus te garder ; je n'ai plus confiance."❶ "C'est trop fort ! Mon mari était au chômage. Tu ne vas pas me reprocher le fait qu'un copain l'ait fait embaucher dans sa boîte comme prospecteur-démarcheur ! Je te rappelle que tu n'as pas voulu l'engager !" plaide Stéphanie. "Deux époux ne peuvent pas travailler dans la même agence, c'est interdit !" rétorque Luc.❷

"Ecoute, tu n'as qu'à muter Stéphanie au service de Gisèle. Elle réclame du renfort depuis plusieurs mois", propose alors Sandrine.❸ "Non, c'est trop risqué", rétorque Luc.❹ "Bon. C'est ton problème. Mais, je me demande bien comment tu vas rédiger ta lettre de licenciement : ce motif ne tiendra pas devant les prud'hommes ! Souviens-toi : tu as déjà perdu contre Gérald lorsque tu as invoqué la perte de confiance parce qu'il n'était pas d'accord avec tes orientations commerciales !"❺ insiste Sandrine. "Tant pis, le jeu en vaut la chandelle". ❻ "Rien n'est moins sûr, car si Stéphanie reste au chômage, elle n'aura aucun mal à prouver que son licenciement est abusif❼. Cela va te coûter cher".

❶ Faux

Luc se trompe. Aujourd'hui, la perte de confiance ne constitue plus en soi un motif de rupture du contrat. De plus, il ne pourra la justifier qu'en invoquant des faits précis et objectivement contrôlables. Les allégations vagues et les procès d'intention n'ont pas leur place. La Cour de cassation est revenue depuis dix ans sur sa jurisprudence antérieure. Il suffisait alors d'invoquer un risque de communication de renseignements ou de difficultés relationnelles pour justifier la rupture du contrat. La perte de confiance était devenue le motif passe-partout des employeurs et ils en ont abusé.

❷ Faux

En fait, certains employeurs qui ne voient pas d'un bon œil la présence de deux époux dans la même entreprise invoquent souvent une clause du règlement intérieur ou d'une interdiction admise par les tribunaux. Il n'en est rien. Deux époux peuvent travailler dans la même entreprise à condition que leur vie privée n'en trouble pas le fonctionnement.

❸ Vrai

Le fait est rarement soulevé mais dans plusieurs situations où la perte de confiance peut être invoquée, la rupture du contrat ne constitue pas la solution la plus conforme à l'intérêt de l'entreprise. Une mutation peut être proposée au salarié. Lorsque l'employeur apporte la preuve que cette mutation est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'entreprise, le refus d'une mutation pourra alors être considéré comme abusif et constituer un motif réel et sérieux de licenciement dans la mesure où il n'y avait pas de modification importante des conditions de travail du salarié.

❹ Faux

Le licenciement n'est pas justifié lorsqu'on reproche des faits qui ne sont pas imputables au salarié lui-même. Ainsi, le fait que le conjoint du salarié, son concubin, son père exerce une activité concurrentielle de celle de l'employeur ne constitue jamais un motif sérieux de rupture du contrat.

Si l'épouse d'un salarié occupe un poste important dans une agence concurrente de celle de son mari, l'employeur de celui-ci peut se prévaloir de la perte de confiance. Il devra démontrer le comportement déloyal du salarié et la réalité d'un risque pesant sur son entreprise. Si l'employeur invoque souvent le risque pour justifier un licenciement, il se heurte au contrôle du juge qui évalue si ce risque est imputable au salarié. Luc ne peut pas invoquer la rupture du contrat pour perte de confiance à l'encontre de Stéphanie en arguant que son conjoint est directeur commercial dans l'agence directement concurrente. Le licenciement de Stéphanie sera donc abusif.

❺ Vrai

Sandrine a raison. L'employeur ne peut invoquer un motif imprécis du type "du fait de vos nombreuses erreurs et négligences, je n'ai plus confiance en vous". La lettre de licenciement fixe les limites du litige et permet au juge de vérifier la réalité et le sérieux des allégations de l'employeur.

❻ Vrai

On ne peut pas empêcher un employeur de licencier un salarié pour perte de confiance sauf s'il s'agit d'un salarié protégé. L'employeur aura nécessairement fait ses comptes et évalué d'une part le coût du risque et d'autre part l'indemnisation.

❼ Vrai

Rappel utile : l'indemnisation dépendra de l'ancienneté du salarié et de la taille de l'entreprise et non de l'activité de l'entreprise et de ses résultats. ■

1. Délégué(e) du personnel : dans une entreprise, personne élue par les salariés pour les représenter auprès du chef d'entreprise.

La Page du Secrétariat

DERNIERS CHIFFRES, NOUVELLES TENDANCES

Le CEREQ (Centre d'Etudes et de Recherches sur les Qualifications), qui a mené une enquête sur le groupe professionnel des secrétaires, vient de faire connaître ses premiers résultats. Ces données permettent de dresser un tableau un peu plus précis du secrétariat en France.

EFFECTIFS

L'emploi des secrétaires atteint 9,7 % de l'emploi total et 25,6 % de l'emploi du tertiaire administratif non cadre. Les professions du secrétariat sont presque exclusivement féminines (97,6 % des secrétaires sont des femmes).

	1991	1998
Secrétaires	714057	730656
Secrétaires de direction	128788	101017
Total	842845	831673

SATISFACTION

Globalement, la grande majorité des secrétaires se révèlent satisfait(e)s de leurs conditions de travail

	1991	1998
Très satisfait(e)	20	30
Assez satisfait(e)	62	61
Peu satisfait(e)	16	4
Pas du tout satisfait(e)	2	5

ATTENTES DES SECRÉTAIRES
à l'égard de la vie professionnelle

	Primordial	Important	Secondaire
L'initiative, les responsabilités dans le poste	43	55	2
Un travail intéressant	58	40	1
Un poste où il y a des possibilités de stage, de formation	26	58	15
Un poste où il y a des possibilités de promotion	48	44	8
Un poste où il y a des outils de travail performants	56	42	2
De bonnes relations avec les collègues	68	31	1
De bonnes relations avec les supérieurs	61	38	1
De bonnes conditions générales de travail	49	48	3
La taille de l'entreprise	3	26	71
Le salaire	22	72	5
L'information sur la marche de l'entreprise	26	66	8
Les avantages sociaux	17	65	18

Comparaison internationale

Comme en France, la population des secrétaires dans les pays de l'OCDE est entre 97 et 99 % féminine. Dans tous les pays, le secrétariat fait partie des professions les plus courantes pour les femmes. Implantées dans tous les secteurs d'activité, elles sont de plus en plus nombreuses dans les services et le secteur public. Ce dernier emploie plus de 40 % des secrétaires en Finlande et autour de 20 % en France, au Royaume-Uni et aux Etats-Unis.

Il semble que les secrétaires bénéficient d'une relative sécurité de l'emploi. En général, les taux de chômage des secrétaires ne s'écartent pas des taux nationaux moyens. En matière de salaires, les rémunérations des secrétaires sont supérieures à la moyenne des deux premières professions féminines. Les secrétaires travaillent moins à temps partiel que l'ensemble de la population active féminine. Le taux record (54 %) revient au pays du temps partiel, les Pays-Bas.

En matière de contenu du travail, trois tendances se sont dégagées :
- l'intensification de la concurrence et la recherche de gains de productivité en matière de traitement de l'information ont renforcé le rôle d'interface et de médiation des secrétaires,
- le binôme secrétaire/cadre semble de moins en moins courant (au profit du travail en équipe)
- les restructurations en entreprise ont rapproché les secrétaires des cadres, experts et commerciaux.

Concernant la formation, la majorité des secrétaires ont suivi au moins trois ans d'enseignement spécialisé (en France, plus de 10 % des secrétaires ont suivi des études supérieures). Ce niveau d'instruction correspond à une élévation au cours des quinze dernières années, qui est commune à l'ensemble des femmes des pays de l'OCDE, et qui fait suite à l'élévation du niveau d'exigence propre au métier.

Dans tous les pays de l'OCDE, la progression des secrétaires au sein de la profession est freinée par différents obstacles, notamment les responsabilités familiales. Partout, également, la capacité des secrétaires à se faire entendre et à s'organiser est faible.

Plusieurs propositions ont été faites dans le but de faire évoluer la situation des secrétaires :
- rendre plus lisible l'activité des secrétaires
- clarifier les structures de qualifications du secrétariat
- favoriser l'orientation professionnelle
- encourager l'accès à la formation professionnelle
- développer le dialogue avec les organisations professionnelles. ■

Secrétaires et Assistantes N° 71 et 72

20 ans après

Enseigner le français des affaires, c'est être confronté à de nombreuses situations d'enseignement / apprentissage, souvent bien différentes les unes des autres. Bernard Gillmann, à travers sa longue et riche expérience, nous montre la nécessité d'adopter en permanence contenus, méthodes, pratiques aux motivations, aux objectifs, aux niveaux... de ces publics toujours renouvelés.

Enseigner le français des affaires amène à s'interroger. De quoi s'agit-il d'abord? D'une discipline cabotant de français en économie, en gestion? D'une variante de français où peuvent s'exercer les compétences d'un enseignant d'économie, de gestion? Drôle de discipline, drôle de variante... D'où deuxième réflexion : à force de pratiquer du français des affaires il doit bien y avoir possibilité de délimiter un domaine aussi bâtard.

Au travers de quelques situations d'enseignement, relatées ci-après, il s'avère que des paramètres tels que lieu de la formation, public, objectifs, etc., déterminent une action de formation. Ainsi pourra être esquissée une typologie de ces actions. Loin d'être une discipline, le français des affaires demande pourtant une initiation. S'y dessinera donc également une manière, à travers un itinéraire professionnel, de s'approprier ce domaine.

L'entrée en matière tient au hasard. C'était il y a vingt ans en Allemagne. Une entreprise d'électroménager implantait une usine en France. La production allait démarrer. Les cadres du siège devaient rafraîchir leur langue usuelle de façon à pouvoir communiquer avec les interlocuteurs de la filiale française. Contact fut pris avec l'école de langues où je travaillais. Les conditions seraient les suivantes : les cours se dérouleraient dans l'entreprise de 7 à 9 heures du matin du lundi au vendredi, à raison d'une demi-heure par personne, pour une douzaine de cadres concernés, sur une durée de quatre mois. La formule négociée avait le triple avantage du cours individuel, de ne pas désorganiser les services et de la proximité en cas d'urgence. Pour le cours, l'école m'avait pourvu d'un manuel et de son guide d'utilisation.

Recherche Organigramme

Comme on peut l'imaginer, le rythme était soutenu. Pour les actes de parole tels que "décrire un objet" ou "localiser (une prise électrique!)", je me suis trouvé un ouvrage sur les appareils électroménagers. A l'occasion, les gens parlaient de ce qu'ils faisaient. La discussion butait sur les noms des postes qu'ils occupaient. J'étais incapable de les situer dans une entreprise allemande, encore moins d'en donner un équivalent en français. L'organigramme d'une entreprise opérant dans le même secteur d'activité m'aurait aidé, mais difficile d'en trouver.

Quelques années plus tard, après m'être formé au CREDIF[1] et à la CCIP, j'ai animé un séminaire "Voyage et négociations d'affaires en France". Deux jours en fin de semaine, de 8 heures à 17 heures, dans un institut français. L'un des modules était consacré à une simulation de début de réunion. On s'échangeait des cartes de visite, on se présentait. Le jeu de rôle s'est bien passé. Dans le dossier remis aux huit participants avait été annexé un glossaire bilingue. L'un des participants, directeur commercial, fit remarquer que traduire Verkaufsleiter (soit directeur des ventes) par "chef des ventes" était faux. J'avais opté pour une traduction attrape-tout, ne saisissant pas la différence entre les deux.

Quinze ans plus tard, au CIEL[2] à Strasbourg, un responsable régional des ventes, néerlandophone, nous est adressé par son entreprise. Profil linguistique après entretien : bonne compréhension, expression orale assez fluide, a besoin d'une mise à niveau en expression écrite, en particulier pour la rédaction de comptes rendus d'inspection, savoir-faire requis pour grimper dans la hiérarchie. Formule négociée : 20 heures en cours individuel à raison de deux heures par semaine. Au vu des échantillons d'écrits, les problèmes sont d'ordre grammatical, syntaxique et textuel. Le lexique spécifique porte sur le marketing. La mise en enseignement consistera à trouver des supports vidéo et audio adaptés pour la prise de notes ainsi qu'à fabriquer[3] ou à recycler des exercices.

Expérience aidant, ma perception du français des affaires avait changé : de globale (l'organigramme), elle était devenue recherche de ressources et de techniques permettant de mettre en enseignement en vue d'un objectif précis.

Fabricant de texte

Dans ces trois cas, il s'agit de cours en centre de langues. Ce qui suppose en général une salle aménagée favorisant la communication et des sources variées (papier, audio, vidéo, etc.). Souvent en centre

de formation, les tables sont disposées en rang d'oignons, les sources se réduisent au manuel et à la photocopieuse.

Exemple, une école allemande au début des années quatre-vingt, offrant des formations dans le tertiaire. En langues, l'objectif était d'obtenir un diplôme de correspondancier commercial. Publics : jeunes ayant fini l'école secondaire ou personnes voulant travailler. Le diplôme atteste un savoir-faire en rapport avec la langue permettant de postuler dans des PME exportatrices comme assistant.

Durée du cursus : deux semestres à raison de 34 heures par semaine. Groupes de 10 à 20 personnes.

Les épreuves de l'examen faisaient les matières d'enseignement, dont l'économie d'entreprise et la rédaction de lettres. En correspondance commerciale, il existait un manuel, utilisable, d'un éditeur local. En économie d'entreprise, il fallait tenir compte de deux données : le rythme intensif du cours et le fait que les étudiants n'étaient pas toujours familiarisés avec le monde de l'entreprise. S'est donc posée la question de la confection d'un texte[4] qui permette de s'orienter dans le monde de l'entreprise. Le travail de préparation des cours consistait aussi à collecter le moindre document d'entreprise, à lire des livres de gestion dans les deux langues, à discuter avec des banquiers ou à feuilleter le MOCI[5] au Poste d'Expansion Économique. Résultat au bout du compte : un manuel couvrant les pratiques commerciales des entreprises servant de base d'apprentissage.

Autre exemple de centre de formation, une école de commerce en France à la fin des années 80. Des étudiants étrangers viennent s'insérer en 3e année du cursus pour 4 mois. Ils suivent les cours avec leurs camarades français. Il doivent rédiger une monographie. Contrairement à la situation précédente, la langue ne constitue ni le cœur, ni même l'occasion de la formation. A l'entrée de l'école dans son pays, le futur étudiant est sélectionné pour un certain savoir-être qui fera de lui un cadre à l'international. La langue concourt au bon déroulement de la formation. En fin de séjour, l'étudiant est en mesure de rédiger des rapports et de s'exprimer oralement d'une façon satisfaisante. Aux personnes de niveau avancé, il est proposé de passer le Diplôme supérieur (DS) de la CCIP. La préparation à cet examen comporte 45 heures en intensif au début de leur séjour, puis 6 heures par semaine sur 8 semaines. Les groupes sont de 8 à 15 personnes.

Fabricant d'exercices

Bien entendu, le DS structure les contenus. Des annales de l'examen permettent aux étudiants de

s'approprier les manières utiles à sa passation. Mais il s'agit également de faire rejouer une compétence, qu'ils ont acquise, dans une autre langue. Ce qui demande des déclencheurs motivants : documents humoristiques, exercices sur des champs notionnels ou lexicaux qui se démarquent des cours qu'ils suivent par ailleurs. Pour ce type de public, un cours de préparation au DS constitue tout autant la possibilité d'ajouter une ligne sur son CV qu'une mise au défi de sa compétence en langue. Dans cette situation l'enseignant découpe le temps imparti en contenus, fabrique des activités, modère, et apprend.

Au début des années 90, l'Anderson School of Management à l'université de Los Angeles (UCLA) lance une formation s'adressant à des personnes ayant une expérience professionnelle et un bon niveau de langue. Objectif : former des cadres dirigeants attentifs au contexte culturel dans des entreprises internationales. Diplôme : MBA[6] dominante affaires internationales. Le cursus sur deux ans comprend, outre les cours de MBA, une formation langue, un stage en entreprise, un semestre dans une grande école, tous trois dans le pays de la langue optée.

Contact avait été pris avec le responsable du CIEL de Strasbourg, Jacques Feitouchi, pour ce qui concerne le programme de langue. Ce dernier est conçu comme l'immersion dans un milieu francophone pour améliorer sa compétence en français usuel et avoir une vue d'ensemble du monde des affaires. Le programme dure dix semaines à raison d'environ vingt heures par semaine. Il est reconduit depuis 1992 et compte, selon les années, de 3 à 7 personnes.

Pratique économique

Pendant leur séjour à Strasbourg, les étudiants sont logés chez l'habitant, en centre ville. Ils sont intégrés dans les cours d'été du CIEL et perfectionnent leur compétence à l'oral dans les groupes d'apprenants de nationalités diverses. Reste la partie du programme qui leur est spécialement destinée.

A vrai dire, les premières années, les étudiants n'étaient pas intégrés aux cours d'été du CIEL. Ils restaient entre eux tout au long des 10 semaines. Formateurs de langue et intervenants divers constituaient les axes du programme. 2 animateurs s'occupaient du perfectionnement linguistique, de la confection d'un CV en français, de la préparation de l'entretien pour un stage. Un professeur d'économie dressait un état de la France, des professionnels intervenaient dans leur domaine de compétence : comptabilité, marketing, finances, ressources humaines. S'y ajoutaient des visites d'entreprises. Le cours de français des affaires consistait à balayer le lexique de la gestion, du marketing, des finances en favorisant le réemploi par des exercices, des jeux de rôle, des prises de notes-restitutions, des exposés.

Ce partage entre le linguistique et le professionnel a évolué vers une suite de modules où sont privilégiées des tâches. Un module de deux semaines sera consacré à la rédaction d'un CV en français, à la prise de contact avec les entreprises. Les étudiants pourront ensuite se déplacer pendant une semaine à travers la France et prendre contact. Autre module : une simulation de création d'entreprise. Les étudiants s'accordent sur un projet, vont à la chasse aux informations auprès d'entreprises ou d'organismes, déterminent les conditions d'implantation de leur entreprise à Strasbourg. La simulation est conclue par la présentation orale d'un dossier sur la viabilité financière et commerciale du projet devant les "investisseurs". Le module qui ferme le programme reprend le lexique de la gestion, du marketing, des finances à travers des études de cas dans ces différents domaines.

Où sont les affaires? où est le français? L'implication des étudiants brouille souvent la frontière entre économie et langue. Malgré tout, le point de vue est différent. Pour résumer la situation, à l'un la recherche et la hiérarchisation des informations, à l'autre la mise en forme des ces informations[7].

Bernard GILLMANN
CIEL - Strasbourg

1. Centre de recherche et d'étude pour la diffusion du français, aujourd'hui disparu - 2. Centre international d'Etude de Langues - 3. pour reprendre le titre de l'ouvrage de Lamailloux - Arnaud - Jeannard "Fabriquer des exercices de français", Hachette, Paris, 1993 - 4. La bibliographie remise aux étudiants mentionnait Le français commercial de Mauger-Charon, Larousse, Paris, 1975 - 5. Moniteur du commerce international - 6. Master of Business Administration - 7. L'ouvrage de E. Eggs Maîtrise du français et économie Liris, Paris, 1998 combine ces deux plans puisqu'il s'adresse aux étudiants de FLE et aux enseignants d'économie de langue française.

LANGUES POUR TOUS

Toute une gamme d'ouvrages d'apprentissage du français

Pour les anglophones

- *Livre*
- *Coffret livre + 4 K7*

- *Livre*
- *Coffret livre + 3 K7*

- *Livre*
- *Coffret livre + 1 K7*

Pour tous

- *Livre*

Catalogue sur demande à : **LANGUES POUR TOUS** - 12, avenue d'Italie - 75627 PARIS CEDEX 13 - FRANCE

Ce matin, on va visiter…

Par Vasanthi Gupta, Malini Gupta et Usha Ramachandran
enseignants à l'Alliance Française de Delhi
(extraits de Bon Voyage ! Méthode de français de l'hôtellerie et du tourisme pour débutants)

Ce dossier pédagogique vise à présenter quelques aspects des tâches d'un guide conférencier, lorsqu'il se déplace avec un groupe de touristes : dans le car et dans un monument.

Objectifs

- **linguistiques**
  - Acquérir le vocabulaire relatif à l'itinéraire
  - Apprendre les expressions de temps
  - Être capable de localiser
  - Acquérir le vocabulaire relatif à un monument
    - sa date de construction
    - son histoire
    - son architecture
- **professionnels**
  - Être capable de comprendre un itinéraire écrit
  - Être capable d'annoncer un itinéraire à l'oral
  - Être capable de fournir des précisions sur l'itinéraire
  - Annoncer le contenu d'une visite
  - Être capable de renseigner sur les heures d'ouverture et de fermeture des magasins
  - Gérer un groupe, ses questions, son comportement
  - Etre capable de guider et de commenter un monument.

Public

Débutants avec environ 80-90 heures de français

- **En début de formation :** Être capable de reconnaître les différents temps des verbes, (présent, futur, passé composé et imparfait). Disposer d'une compréhension globale et des moyens de se débrouiller avec des structures syntaxiques limitées.
- **En fin de formation :** Être capable d'utiliser un vocabulaire spécialisé suffisant pour répondre aux questions posées en s'exprimant d'une façon simple. Être capable d'annoncer l'itinéraire et de commenter un monument.

Démarche

Ce dossier pédagogique comporte deux grands volets :

a. Les situations de communication
b. Les activités d'entraînement qui fournissent à l'apprenant les compétences linguistiques pour réaliser ses tâches professionnelles.

Les situations s'inspirent des interactions réelles et professionnelles du domaine du tourisme et servent de point de départ pour aborder les activités d'entraînement qui, elles, reprennent et renforcent les actes de parole et le lexique traités dans les situations.

LES SITUATIONS DE COMMUNICATION

Démarche

S'assurer d'abord d'une compréhension globale. La compréhension détaillée portera sur les actes de parole présentés qu'il est nécessaire d'acquérir pour accomplir la tâche professionnelle visée. L'entraînement pourra se faire sous forme de jeux de rôle en proposant certains éléments précis pour une transposition.

Situation 1 - Dans le car

Le guide Bonjour mesdames et messieurs. Tout le monde est là ?

Une dame Attendez un instant s'il vous plaît, mon mari arrive. Il a oublié son appareil photo au café. Ah le voilà !

Le mari Excusez-moi ! Je suis désolé !

Le guide Bon, on y va ! Ce matin on va visiter le Taj Mahal.

Une dame C'est loin ?

Le guide Non, c'est à 3 kilomètres d'ici.

La dame On déjeune à l'hôtel ?

Le guide Non, il y a un bon restaurant près du monument. On va déjeuner là-bas vers une heure. Attention ! Ne buvez pas l'eau du robinet, demandez de l'eau minérale.

1. *Que dit le guide pour :*
   - vérifier si tous les touristes sont là ;
   - situer : le monument / le restaurant ;
   - annoncer l'heure du déjeuner ;
   - annoncer le programme du matin.
2. *Mettez dans l'ordre les phrases suivantes :*
   a. Une touriste demande au guide d'attendre son mari.
   b. Ils déjeunent dans un bon restaurant.
   c. L'autocar part pour le Taj Mahal.
   d. Le guide vérifie si tous les touristes sont là.
   e. Le mari arrive.
   f. Ils visitent le Taj Mahal.

   D'abord.....
   Ensuite.....
   Quelques minutes plus tard.....
   Tout de suite après.....
   Puis.....
   Enfin.....
3. *Jeu de rôle*
   Vous êtes guide. Les touristes vous demandent des précisions sur le programme. À partir des éléments suivants, renseignez-les :
   Tour Eiffel – 500 mètres – dîner – café – 20 heures.
4. *Imaginez d'autres dialogues semblables.*

Situation 2 - Après la visite de Jaipur

Le guide J'espère que la visite de la ville rose vous a plu !

Une touriste Ah oui c'était superbe ! Quels palais magnifiques et quel beau fort !

Le guide Et maintenant, nous rentrons à l'hôtel. Couchez-vous tôt ce soir parce qu'on part de bonne heure demain, à six heures précises.

La touriste A 6 heures ! Mais nous sommes en vacances !

Le guide Je sais, mais Ranthambore est à 160 kilomètres d'ici. Nous mettrons entre 4 et 5 heures pour y arriver.

La touriste Je ne pourrai jamais me lever si tôt !

Le guide Ne vous inquiétez pas, je vous réveillerai à 5 heures.

La touriste Est-ce qu'on prend le petit déjeuner à l'hôtel ?

Le guide Non, nous nous arrêterons en route. Nous reviendrons à l'hôtel demain soir. Je vous conseille de ne pas laisser vos objets de valeur dans la chambre. Vous pouvez les déposer dans le coffre de l'hôtel.

Le matin...

Le guide Bon, on y va ! Ranthambore est une réserve d'animaux.

La touriste Est-ce qu'on peut voir des tigres là-bas ?

Le guide Oui, mais il y a moins de tigres qu'avant.

La touriste Le parc est ouvert toute l'année ?

Le guide Non. Chaque année la réserve ferme à l'époque de la mousson, de mi-juin à mi-octobre.

La touriste Comment est-ce qu'on visite le parc ?

Le guide Eh bien ! en jeep ou à dos d'éléphant.

1. *Écoutez le dialogue de la situation 2 et remplissez cette fiche :*

Destination	Ranthambore
L'heure de départ	
La distance	
La durée du voyage	
Les moyens de transport pour accéder au parc	
Le repas	
Les informations utiles sur :	
- la ville que l'on visitera	
- l'ouverture et la fermeture du parc	
- l'hôtel	

2. *Relevez ce que dit (ou imaginez ce que pourrait dire) le guide pour renseigner sur les éléments indiqués dans cette fiche.*
3. *Relevez les expressions de temps que vous trouvez dans ce dialogue.*
4. *Préparez une fiche similaire sur une destination touristique de votre pays et donnez des précisions aux touristes.*

Situation 3 - Devant le Qutab Minar

Le guide Mesdames et Messieurs, vous avez devant vous un magnifique spécimen de l'architecture musulmane, le Qutab Minar.

Un touriste Il mesure combien ?

Le guide 72,55 m de haut.

Le touriste C'est très ancien ?

Le guide Oui, il a été construit en 1199 par le Sultan Qutabudin Aibak.

Une touriste J'ai envie de monter au sommet de la tour. C'est possible ?

Le guide Non madame, autrefois on permettait aux touristes de monter, maintenant c'est interdit.

Le touriste Ce minaret est en brique ?

Le guide Non, en grès rouge, et les deux derniers étages sont en marbre.

La touriste Nous resterons ici jusqu'à quelle heure ? Je voudrais prendre des photos.

Le guide Allez-y. Rendez-vous à la sortie dans une demi-heure. Ne soyez pas en retard !

1. *Rayez les phrases que vous n'utiliserez pas pour annoncer le déplacement d'un groupe d'une salle à l'autre :*

- Si vous voulez bien me suivre.
- Nous passons maintenant au salon.
- Cette salle est très grande.
- Nous entrons maintenant dans la chambre.
- C'est ici que le roi rencontrait ses sujets.

2. *Pouvez-vous proposer d'autres manières de le faire ?*

3. *Jeu de rôle.*

Vous êtes guide. Présentez un monument de votre ville en apportant des précisions sur son architecture et sur la date de sa construction.

Situation 4 - La visite du palais du roi Philippe

Le guide Nous sommes devant le palais du roi Philippe. Ce beau palais a été construit en 1787. Nous passons maintenant à l'intérieur. Si vous voulez bien me suivre...

Une touriste Le palais est encore habité ?

Le guide Non madame, le roi Philippe y habitait avec sa femme et ses enfants dans les années 1800. Il est mort en 1830. Nous entrons maintenant dans le salon des miroirs.

Un touriste C'est un portrait de sa famille ?

Le guide Oui, il avait deux fils et une fille. Sa fille a épousé un soldat et ses...

La touriste Mais, dites-moi, les hommes portaient des jupes ?

Le guide Eh bien, oui ! Vous verrez aussi qu'ils avaient les cheveux longs.

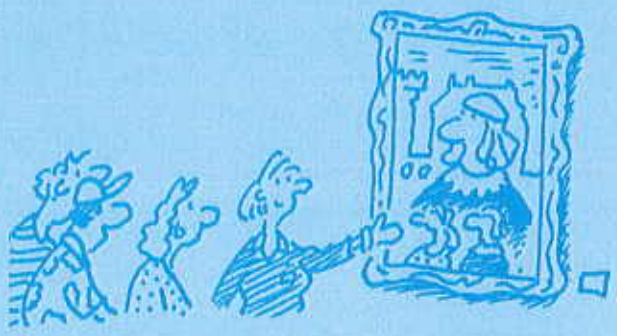
Le touriste Cette salle est très grande !

Le guide C'est ici que le roi rencontrait ses sujets une fois par semaine.

La touriste Est-ce que je peux prendre des photos ici ?

Le guide Je regrette madame, ce n'est pas permis à l'intérieur.

1. *Complétez :*



Au XVIIIe siècle, le roi Philippe..... (habiter) le palais. Il..... (avoir) un fils et une fille. Les hommes..... (porter) des jupes et..... (avoir) les cheveux longs. Le roi..... (rencontrer) ses sujets dans cette salle. Le roi..... (mourir) en 1830. Sa fille..... (épouser) un soldat en 1734.

2. *Vous êtes guide. Commentez la vie d'un personnage connu, d'une époque passée, en apportant des précisions sur les points suivants :*

- Description physique ;
- Sa famille ;
- Les vêtements qu'il portait ;
- Ses habitudes ;
- Les habitudes des gens de son époque.

LES ACTIVITÉS D'ENTRAÎNEMENT

Apprenez à donner des précisions sur les horaires et les jours d'ouverture et de fermeture

OUVERTS 7 JOURS SUR 7

AUBERGE DAB

19H30 - 02H00

CHEZ ANDRÉ

19H00 - 01H30

1. *Cochez les réponses qui sont justes :*
Les restaurants sont ouverts 7 jours sur 7 signifie que :
a. Les restaurants ne ferment pas.
b. Les restaurants sont fermés le dimanche.
c. Les restaurants sont ouverts tous les jours.
d. Les restaurants sont fermés 2 fois par semaine.

2. *Observez ce mini-dialogue :*
À quelle heure ferme l'AUBERGE DAB ?
Le restaurant ferme à 2 heures du matin.
(Le restaurant est ouvert jusqu'à 2 heures du matin.)

3. *Préparez un dialogue similaire pour le restaurant "Chez André".*

Lisez le document ci-dessous sur les horaires des musées.

Musées :

Ils ferment en général le lundi sauf à Istanbul, Topkapi et Kariye, où le mardi est jour de fermeture. Ils sont ouverts en général de 10h00 à 18h00 mais ces horaires varient considérablement d'un lieu à l'autre et selon la saison.

1. *Dites si c'est vrai ou faux :*
a. À Istanbul, les musées sont fermés le lundi.
b. À Topkapi, les musées sont ouverts tous les jours.
c. En général, les musées ferment à 6 heures du soir.
d. Les musées ont des horaires différents selon les saisons.

2. *Un client désire avoir des renseignements sur les jours de fermeture et les horaires d'ouverture de différents établissements de votre ville. Renseignez-le :*

- la poste	- les banques	- le zoo
- l'Office du tourisme	- les musées	- les marchés

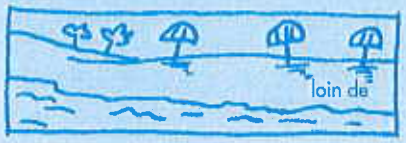
Apprenez à situer

OBSERVEZ : QU'EST-CE QUE VOUS REMARQUEZ ?

Le bar est à côté du restaurant.
à côté de la piscine.
à côté de l'hôtel.
à côté des boutiques.

1. *Complétez :*

L'hôtel est près (proche) du cinéma.
près . . . . . banque.
près . . . . . aéroport.
près . . . . . plages.



La gare est en face . . . . . marché.
en face . . . . . pharmacie.
en face . . . . . hôpital.
en face . . . . . hôtels.

Attention !

Dans la baie / dans un jardin
Sur la plage / sur une colline
Devant l'hôtel
Devant la banque
Derrière le restaurant
Derrière la piscine
Entre la piscine et le supermarché

Le lac est loin de la ville.
L'hôtel est au bord de la mer.
L'hôtel est au milieu du lac.
Le bureau de change est à droite de la poste.
La poste est à gauche du jardin.
L'hôtel est à 5 kilomètres du centre.
Le restaurant est à proximité du port.

On peut situer un monument en indiquant :

- la distance
- le temps nécessaire pour y arriver

2. *Relevez dans le document suivant 3 expressions pour indiquer la distance et 3 expressions pour indiquer le temps nécessaire pour y arriver :*

Où se trouve l'hôtel ... ?

A 10 mn en voiture de la gare

A l'entrée de la ville

Situation
A 1 km du village de Tikehau, sur une magnifique plage de sable blanc.

FACE AU THÉÂTRE

Près de la cathédrale

A 1,5 km du centre

Situation
Sur un Motu, à 15 mn de l'aéroport, A l'est de la grande île, au bord d'une plage de sable blanc.

Situation
Près du village de Papetoïl, en bordure du lagon, sur une plage de sable fin.

Situation
Près de la baie d'Opunohu, au nord-ouest, à côté du village de Haapati, dans un très joli jardin, au bord d'une plage de sable blanc.

Au coeur de la ville

face à l'université

Dans le quartier résidentiel El Brillante face au cinéma

AU COEUR DU VIEUX QUARTIER

à 5 min à pied de la place Saint Michel

Situation
A proximité du village de Fare, dans un très beau parc polynésien en bordure de plage.

Situation
Sur la presqu'île de Maeva, entre 2 plages de sable blanc et une plantation de cocotiers, dans un cadre exceptionnel.

à 100 m de la banque

SITUÉ DANS LE VILLAGE OLYMPIQUE

En centre ville

JUSTE A CÔTÉ DE L'OPÉRA

Incomparablement situé entre Le Prado et le Parlement sur la place de Las Cortes.

A 300 m. du port, face au parc ALMADA

A 150 m. de la plage

Situation
Au sud de l'île, dans la baie de Marsascala, directement en bord de mer. L'hôtel est à quelques minutes en voiture de la plage de "Pretty Bay", la plage de sable la plus réputée de la région. Une navette gratuite se rend quotidiennement à la capitale, La Valette, située à 16 km.

Sur la jetée qui sépare le port et la plage

derrière la cathédrale

Situation
A Terarao, sur la côte est, au bord d'un magnifique lagon avec une belle plage de sable blanc. Dans un très beau jardin tropical (14 ha)

entre la gare et la poste

3. *Pouvez-vous situer les différents monuments de votre ville ? (Trouvez différentes expressions pour situer le même monument).*

Apprenez à présenter un itinéraire

1. *Observez le tableau ci-contre et faites des phrases en utilisant un élément de chaque colonne :*

Ce matin Ce soir Cet après-midi	on va aller	à Lyon. à l'hôtel. au musée. au jardin. à la cathédrale.
Demain Demain soir A une heure Lundi Mardi matin Le 5 avril	on va visiter	Lyon. l'île. le musée. le jardin. la cathédrale.
	vous serez libres. vous pourrez faire	du shopping. de la natation. du tennis. une promenade. du vélo. du ski. de la gym.

La gymnastique

La natation

Le tennis

Le camping

la chasse

La pêche

Quand ?

au printemps en été en automne en hiver	ce matin cet après-midi ce soir cette nuit	hier aujourd'hui demain après-demain demain soir	le 27 janvier en janvier au mois de mai samedi matin dans 3 semaines dans 5 jours

2. *Dans le dialogue suivant, le guide présente un itinéraire. Écoutez-le ou (lisez-le), plusieurs fois si vous le souhaitez, et complétez le tableau de la page suivante :*

Le guide Mesdames et Messieurs, voici le programme. Lundi 5 avril, on va visiter le musée national à 10 heures du matin. A midi, on va déjeuner à l'hôtel Ritz. L'après-midi vers trois heures, on va visiter l'église St Martin qui est une église très ancienne et très jolie.
Mardi matin, vous serez libres. Vous pourrez acheter des souvenirs au marché qui est juste en face de l'hôtel.

Une dame Est-ce qu'on visite le château du roi Philippe mardi ?

Le guide Ah non ! le château est fermé le mardi, on le visitera mercredi à 9 heures du matin.

La dame Qu'est-ce qu'on va faire mardi soir ?

Le guide Eh bien ! mardi soir, on va aller au jardin botanique. C'est un jardin splendide ! N'oubliez pas vos appareils photos !
Mercredi 7 avril, on va donc visiter le château du roi Philippe vers 9 heures du matin et le soir vous serez libres. Vous pouvez rester à l'hôtel si vous êtes fatigués. Pour les sportifs il y a une piscine et un terrain de tennis.

la promenade

le ski

Activité proposée	Jour / date	Heure
Le musée national		
Déjeuner à l'hôtel Ritz		
L'église Saint-Martin		
Shopping		
Le château du roi Philippe		
Le jardin botanique		
Natation / tennis		

3. *Imaginez que vous êtes le guide. Présentez ce programme aux touristes. (Faites des phrases complètes) :*

Mesdames, Messieurs, Bonjour...

4. *Nous sommes le 5 mars. Monsieur et Madame Liégeois vont bientôt partir en vacances. L'agent de voyage leur annonce l'itinéraire. Qu'est-ce qu'il dit ?*

Le 10 juin, vous...

10 JUIN
partir en vacances

11 JUIN
visiter Paris

12 JUIN
aller à Versailles

13 JUIN
matin : avoir une demi-journée libre, acheter des souvenirs au magasin Le Printemps

13 JUIN
faire du golf

13 JUIN
soir : dîner au restaurant "Les deux magots"

14 JUIN
15 h 30 : prendre l'avion, rentrer

Apprenez à commenter un circuit touristique

Lumières de Chine

Pékin – Hangzhou – Shanghai – Canton – Hong Kong

1er jour – Paris – Pékin
Envol pour Pékin sur Finnair. Dîner et nuit en vol.

2e jour – Pékin
Accueil et transfert. Déjeuner, puis premier contact avec la capitale : la place Tien-An-Men, le Palais d'été. Dîner spécial canard laqué. Nuit à l'hôtel Movenpick.

3e jour – Pékin
Départ pour la visite de la Grande Muraille, à 80 km de la capitale, construite depuis plus de 2000 ans et parcourant 6788 km. Déjeuner. L'après-midi, visite des tombeaux Ming. Dîner et soirée à l'Opéra de Pékin.

4e jour – Pékin – Hangzhou
Visite de la Cité Interdite, construite au XVe siècle sur 70 ha, harmonieuse succession de cours et palais. Déjeuner. Envol pour Hangzhou. Dîner et nuit à l'hôtel Dragon.

5e jour – Hangzhou
Départ pour le Lac de l'Ouest, croisière, visite de la pagode des Six Harmonies. Déjeuner. Visite du temple et de la tombe du général Yue Fei et de la forêt de bambous. Dîner et nuit.

6e jour – Hangzhou – Shanghaï
Le matin, visite du temple Ling Yin, et d'une fabrique de thé. Déjeuner. Train pour Shanghaï. Dîner puis soirée au cirque acrobatique. Nuit à l'hôtel Novotel.

7e jour – Shanghai – Canton – Hong Kong
Train pour Hong Kong (2 h 30), accueil et transfert à l'hôtel Salisbury ou BP International, temps et repas libres. Nuit à Hong kong.

8e jour – Hong Kong
Tour de l'île Victoria, montée au Peak pour admirer toute la baie et la ville, descente vers le port d'Aberdeen. Retour à l'hôtel en traversant la montagne par le tunnel. Après-midi libre. Repas libres. Nuit à Hong Kong.

9e jour – Hong Kong – Paris
Journée et repas libres jusqu'au transfert pour l'aéroport, envol en soirée par Cathay Pacific.

10e jour – Paris
Dîner et nuit en vol. Arrivée à Paris dans la matinée.

Dossier Pédagogique

1. *Le document de la page précédente présente un circuit touristique en Chine. Lisez-le attentivement et répondez aux question suivantes :*

a. Combien de jours est-ce que les touristes vont passer en Chine ?

b. Quelles sont les villes qu'ils vont visiter ?

c. Qu'est-ce qu'ils vont visiter dans ces villes ?

d. Relevez les termes que vous associez avec les repas ?

e. D'après vous, que signifie "repas libres" ?

f. Comment vont-ils aller de Pékin à Hangzhou ?

g. Comment vont-ils aller de Hangzhou à Shanghai ?

h. Dans quelle ville est-ce qu'ils vont passer le maximum de temps ?

i. Comment s'appelle l'agence de voyage ?

j. Relevez les termes que vous associez avec le temps. (Les moments de la journée / l'heure). Exemple : le matin,

2. *Indiquez si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses. Justifiez votre réponse :*

a. Un guide de nationalité française va accompagner les touristes.

b. Les touristes vont rentrer à Paris par Finnair.

c. Le septième jour, le train pour Hong Kong part le soir.

3. *Enrichissez votre vocabulaire.*

a. *Choisissez dans la colonne B le nom qui correspond à la phrase :* Départ pour le lac de l'ouest, Arrivée à Pékin, Déjeuner à l'hôtel, Dîner à l'hôtel, Train, Soirée, Nuit, Journée, Visite du palais, Petit déjeuner, Journée libre, Tour de l'île, Retour à Paris.

b. *Retrouvez l'infinitif correspondant (la colonne C) :*

A	B	C
Envol	On prendra le vol	Prendre
	On passera la soirée	
	On retournera à Paris	
	On prendra le train	
	On passera la nuit	
	On visitera le palais	
	On partira pour le lac de l'Ouest	
	On arrivera à Pékin	
	On passera la journée	
	On prendra le petit déjeuner	
	On dînera à l'hôtel	
	On déjeunera à l'hôtel	
	Vous serez libres	
	On fera un tour de l'île.	

4. *Mettez les phrases de la colonne B au futur proche.*

5. *Cochez la bonne réponse :*

a. Dans un itinéraire écrit, on utilisera les expressions :
❑ de la colonne A ❑ de la colonne B

b. Lorsque le guide annonce l'itinéraire aux touristes, il utilisera les expressions :
❑ de la colonne A ❑ de la colonne B

6. *Imaginez que vous travaillez avec l'agence Asie Tours et que vous accompagnez un groupe de touristes français qui arrive en Chine le 5 mai. Vous êtes dans l'autocar, présentez-vous et annoncez l'itinéraire aux touristes.*

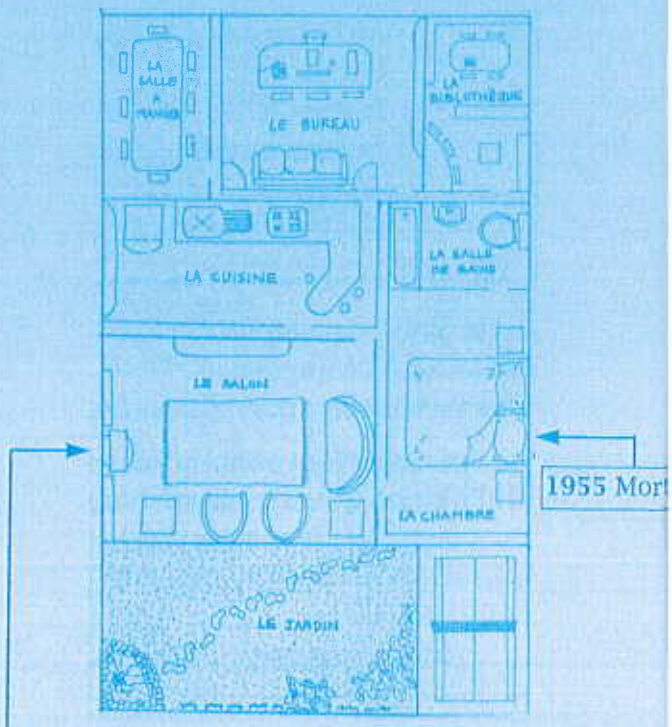
7. *Préparez un itinéraire écrit pour un groupe de touristes qui veut passer une semaine dans votre pays.*

8. *Annoncez cet itinéraire aux touristes.*

Apprenez à commenter un monument

1. *Lisez attentivement l'histoire suivante (en désordre) et reconstituez-la :*
   a. C'était la vendeuse. Elle avait environ 15 ans et était très jolie. Il est tombé amoureux d'elle. Elle s'appelait Arjmand Banu (Mumtaz).
   b. Le prince Khurram (Shah Jahan) était jeune et beau. Il avait 16 ans. Il écrivait des poèmes.
   c. Ils s'aimaient beaucoup et étaient très heureux.
   d. Quinze ans après son mariage, le roi, son père, est mort et Shah Jahan est devenu empereur.
   e. Mumtaz est morte en 1631 en donnant naissance à son neuvième enfant.
   f. Après quelques années, en 1612, il a épousé la jolie vendeuse.
   g. Un jour, alors que le prince se promenait au "Meena Bazar", le marché d'Agra, il a vu une jolie femme dans un magasin de pierres précieuses. Il y est entré.
   h. Tous les jours, il se mettait à son balcon et contemplait le Taj Mahal.
   i. Shah Jahan a fait construire un magnifique tombeau "le Taj Mahal" en mémoire de sa femme.
2. *Faites un portrait physique et psychologique du prince Khurram.*
3. *Faites un portrait de Mumtaz.*
4. *Comment a-t-il rencontré sa future femme ? Décrivez les circsonstances.*
5. *Décrivez leur vie après le mariage.*
6. *Quels étaient les passe-temps favoris de Shah Jahan quand il était jeune et après la mort de sa femme ?*
7. *Retracez les grands événements de la vie de Shah Jahan.*
8. *Observez les verbes utilisés dans chacune des réponses. Quel est le temps utilisé ? Quelles conclusions en tirez-vous ?*
9. *Analysez les verbes soulignés. Est-ce que ce sont des habitudes ou des événements exceptionnels... Quelles conclusions en tirez-vous ?*
   a. Au dix-neuvième siècle, on voyageait en bateau.
   b. Le 14 juillet 1789, la France est devenue une république.
   c. Les maharadjas circulaient à dos d'éléphant.
   d. Autrefois les gens parlaient portugais à Goa.
   e. Les maharadjas de Jaipur ont fait constuire le palais de Samod, il y a 175 ans.
   f. Autrefois, l'hôtel "Lake Palace" d'Udaipur était un palais d'été.
   g. Chandragupta a épousé une princesse.
   h. Autrefois, les rois habitaient dans des palais fabuleux.

10. *Un guide fait visiter à un groupe de touristes la résidence de l'ancien président de son pays. Cette maison est aujourd'hui un musée. Imaginez que vous en êtes le guide :*
   a. *Faites le portrait de l'ancien président.*
   b. *Racontez les événements principaux de sa vie.*
   c. *Lorsque vous allez d'une pièce à l'autre, racontez ce que l'ancien président faisait d'habitude dans chacune des pièces. (Servez-vous du plan de sa maison)*



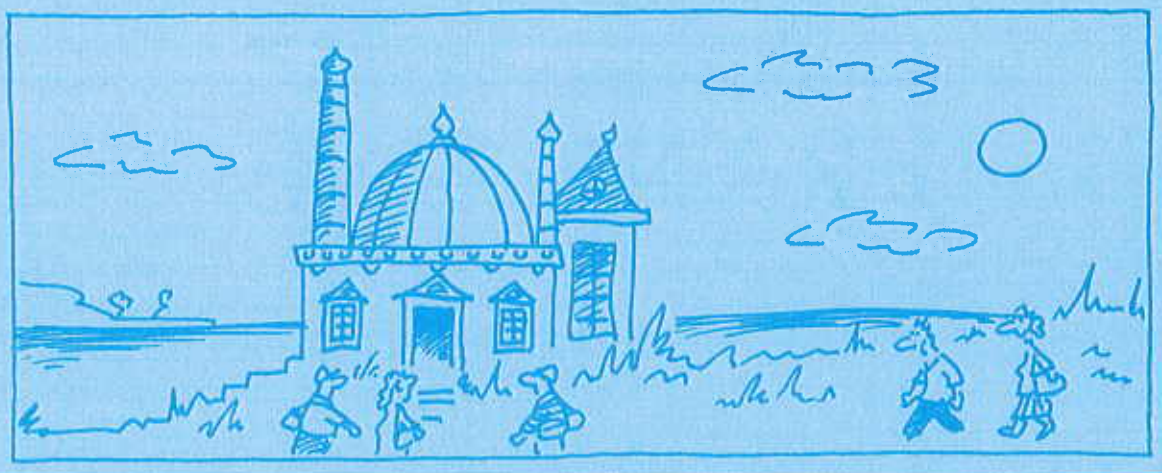
1929	Signature du traité de Paix
1930	Rencontre avec la reine d'Espagne
1950	Réception du président de la Belgique

d. *Imaginez les circonstances.*

	Dans quelle pièce était-il ?	Que faisait-il ?
Quand il a reçu la nouvelle de l'assassinat de son premier ministre.		
Quand il a appris que son armée avait gagné la guerre.		

11. *A vous de continuer ! Imaginez d'autres circonstances et d'autres événements.*

12. *Vous êtes guide. Vous parlez à un groupe de touristes devant ce monument (imaginaire) ci-dessous. Décrivez le monument, sa situation, et son histoire. A vous d'inventer !*



POINT COMMUN

BULLETIN D'ABONNEMENT

A retourner à la Direction des Relations Internationales de l'Enseignement
Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris - 28, rue de l'Abbé Grégoire - 75279 Paris Cedex 06 (France)
ou à faxer au 00 33 1 49 54 28 90 - Site Internet : http://www.fda.ccip.fr

☐ **Oui, je m'abonne à *Point Commun* pour une durée d'un an - 3 numéros (janvier, avril, octobre) à partir du n° ...**
• France et Union Européenne par avion - 100 FF TTC - 15,24 Euros • Etranger par avion - 120 FF - 18,29 Euros

Nom.....Prénom.....
Fonction.....Organisme.....
Adresse (privée/professionnelle*).....
Code postal.....Ville.....Pays.....
** Rayer la mention inutile.*

☐ **Oui, je désire recevoir un exemplaire de Point Commun au prix de 30 FF - 4,57 Euros (cocher le numéro choisi) :**
☐ n° 1 : Et si on exportait ! (épuisé)
☐ n° 2 : La visite touristique guidée
☐ n° 3 : Les acteurs de la vie juridique en activité
☐ n° 4 : Être secrétaire aujourd'hui
☐ n° 5 : Recherchez sur le site...
☐ n° 6 : Préparer une visite d'entreprise
☐ n° 7 : Un stage au ministère du Tourisme

☐ **Oui, je désire recevoir le lot de 4 numéros (cocher les numéros choisis) au prix global de 100 FF - 15,24 Euros.**

Ci-joint mon règlement d'un montant de.....FF - .....Euros par :
☐ **Mandat International**
☐ **Virement** : Crédit Commercial de France - Agence Saint-Placide - 62, rue Saint-Placide - 75006 Paris (Compte : 00682349230 - Clé rib : 87 - Code guichet : 00068 - Code banque : 30056)
☐ **Chèque** : CCIP - DRI/E - 28, rue de l'Abbé Grégoire - 75279 Paris Cedex 06
☐ **Carte de crédit** (sauf American Express)
n° de carte (16 chiffres) |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| date d'expiration :

Date et signature :

Centre expérimental d'étude de la civilisation française associé à l'Université Paris-Sorbone.

Cours de Langue et de Civilisation Françaises pour étudiants étrangers

Toute l'année
Tous niveaux

Experimental center for the study of french civilization associated to the University of Paris-Sorbonne

The Sorbonne French Language and Civilisation Courses for foreign students

Throughout the year
All levels

Français des affaires - *Business French*

Préparation aux examens de la C.C.I.P. - toute l'année
+ session Français des affaires
3 semaines en juillet

Certificat pratique de Français Commercial & Economique
Certificat de Français Juridique
Diplôme supérieur de Français des Affaires
Diplôme approfondi de Français des Affaires

C.C.F. Sorbonne
47, rue des Ecoles, 75005 Paris
Tél : 33 (0) 1 40 46 22 11 - Fax : 33 (0) 1 40 46 32 29 - Internet http://www.fle.fr/sorbonne

Veuillez m'adresser gratuitement votre documentation sur les cours de langue française
Please send me free details of your french language courses

Nom .....
Name

Adresse .....
Address

Pays .....
Country

Les cours de français de spécialité dans les universités étrangères : l'offre et la demande

On entend par cours de français de spécialité, l'enseignement de la langue française, non pas dans le but de communication générale mais avec l'objectif affirmé de permettre à l'apprenant de communiquer en langue française dans l'exercice de sa profession ou de sa spécialité et de pouvoir comprendre de la documentation spécialisée en français. Plusieurs appellations sont utilisées couramment aujourd'hui pour parler de ces cours ou de cette langue enseignée : les deux appellations les plus générales sont *français sur objectifs spécifiques* (de l'anglais : *french for specific purposes*), et *français de spécialité*. Elles ont remplacé *français instrumental* et *français fonctionnel*.

Si on précise le domaine concerné, on parle alors de *français du tourisme, français des affaires, français économique, français de la correspondance commerciale, français du droit, français de la médecine, français de l'agronomie, français des sciences, français de la physique et des mathématiques*, etc...

Si le cours a lieu dans des facultés scientifiques, juridiques ou dans un lieu professionnel, l'expression *français de spécialité* peut être renversée en *français pour non spécialistes*. On met alors l'accent sur le fait que les apprenants ne cherchent pas à devenir des spécialistes de la langue.

Le petit essai qui suit ne prétend pas présenter un inventaire exhaustif des questions qui se posent à propos de l'enseignement des français de spécialité mais propose plutôt quelques réflexions nées de l'étude de situations très différentes observées lors d'une vingtaine de missions à l'étranger.

Les plus connus parmi les français de spécialité sont le français du tourisme et le français des affaires. Certainement parce qu'il y a une demande professionnelle forte, des réponses souvent adaptées et des moyens importants mis en jeu.

Le problème est beaucoup plus complexe pour les "autres" spécialités qui correspondent à des demandes moins visibles, et souvent plus ponctuelles.

C'est dans les domaines du tourisme et des affaires que l'on trouve le plus de matériels pédagogiques (des méthodes les plus traditionnelles aux nouvelles technologies), le plus d'enseignants ayant suivi une formation spécifique et le plus de diplômes pour sanctionner un savoir-faire précis.

Cependant, beaucoup d'universités étrangères n'ont pas ou ne veulent pas, au nom de "langue pour la langue", "de la langue pour la civilisation et la culture", de démarche marketing. La réticence est forte envers un cours non linguistique ni littéraire mais orienté vers des "professions d'argent".

Les universités, le plus souvent, dépendent de l'État, et de ce fait, ne sont pas soumises à des principes de rentabilité. Cependant elles sont soumises aux nombres d'étudiants qui fréquentent leurs cours, et combien de sections de langues ont aujourd'hui disparu ou se sont réduites comme une peau de chagrin pour n'avoir pas su être attractives et s'adapter aux nouvelles exigences de leurs étudiants! Les universités aujourd'hui ont souvent des difficultés à trouver leur place entre l'idéal de formation intellectuelle et culturelle et l'adaptation au monde extérieur.

Lors d'une mission à l'étranger dans un pays très touristique, où les tour-operators font venir leurs guides-conférenciers de France faute de trouver des personnels qualifiés parlant français, j'ai assisté à l'université des langues et lettres à la guerre ouverte entre les chefs du département de "philologie romane" et des enseignants qui souhaitaient mettre en place de nouveaux cours plus ouverts sur le monde économique.

Les premiers ont (momentanément) gagné : si le cours de français du tourisme a finalement été établi, il a été fixé aux mêmes horaires que le cours de grammaire théorique, obligatoire pour la validation de tout le cursus de la langue française.

Malgré cela, plus de 40 étudiants s'y sont inscrits.

Une importante société française, nouvellement implantée dans un pays en voie de développement souhaitait mettre en place des cours de français pour ses agents de maîtrise locaux appelés à suivre un cycle de spécialisation en France. Le cours a été monté "de

➡

bric et de broc" avec des enseignants de différentes origines, car, ni la section de français de l'université, ni l'Alliance française n'ont proposé leurs services en tant qu'institutions, et n'ont étudié un cours adapté à ce cas précis.

A l'inverse, ne proposer que des cours de français du droit dans les facultés de droit, de français de la médecine dans les facultés de médecine, et que des cours de français technique dans les instituts technologiques ne répond pas toujours aux demandes des apprenants.

Un cours de français médical a été proposé à des étudiants de 1re année dans une faculté de médecine. Or ce cours permettait de transférer en langue française un savoir médical que les étudiants ne possédaient pas encore... Dans ce cas, il aurait probablement mieux valu proposer ce cours à des étudiants de 3e ou de 4e année, ou un cours de français général aux étudiants de 1re ou 2e année.

Pour tenter d'arrêter la fuite des étudiants de français notamment dans les facultés de sciences, une méthode de français scientifique a été élaborée dans un grand pays asiatique, avec l'appui de l'Ambassade de France. Cependant, aucun scientifique n'a été associé à cette publication, et le public visé n'a pas été clairement défini.

L'opposition langue de culture et langue professionnelle est, de plus, un faux débat. On peut constater qu'un pourcentage non négligeable de demandeurs de français de spécialité dans un but professionnel très précis, une fois leurs besoins satisfaits, continuent l'étude du français pour la "culture" et le "plaisir de la langue". Je connais des scientifiques Vietnamiens qui sont devenus de bons spécialistes de la littérature française du XIXe siècle, des juristes nordiques assidus à un cours d'histoire de l'art et des hommes d'affaires japonais spécialistes de gastronomie française.

Un grand nombre d'Alliances françaises et d'Instituts proposent aujourd'hui des cours de français de spécialité. A côté des "déjà" traditionnels cours de français du tourisme ou des affaires, sanctionnés par les examens de la CCIP, sont proposés d'autres cours correspondant à des demandes particulières. De plus en plus, les Alliances et des Instituts interviennent directement dans des écoles de formation professionnelle et les échanges d'enseignants se pratiquent de plus en plus fréquemment.

Si les universités étrangères et les Alliances Françaises n'ont pas les mêmes structures ni les mêmes vocations, elles sont complémentaires et leur collaboration peut être tout à fait efficace dans le domaine du FOS. Il est toujours triste de constater, lorsqu'on est en mission à l'étranger, que des petits îlots de langue française s'ignorent ou se déchirent au lieu d'unir leurs compétences et leur dynamisme.

De même, il est indispensable que les cloisonnements s'effondrent à l'intérieur des services culturels des Ambassades. Il a fallu, dans certains pays, de nombreuses années pour que l'attaché commercial, l'attaché scientifique ou l'attaché juridique accepte de participer à quel niveau que ce soit à des opérations FOS. L'enseignement du français a longtemps souffert d'une mise à l'écart du "monde des affaires".

Il est indispensable aussi de faire appel à tous les Français qui travaillent à l'étranger comme autant de personnes-ressources pour un cours de FOS. Je me souviens du succès de la conférence d'un Directeur d'une compagnie française d'assurance dans un cours de français de l'administration et de celle d'un directeur d'une usine de pièces automobiles dans un cours de français scientifique. Mais ce qui m'avait le plus frappé, c'est d'apprendre que ces deux directeurs avaient été heureux d'être sollicités, et malgré leurs emplois du temps chargés, il avaient, l'un et l'autre, accepté immédiatement la proposition que nous leur avions faite.

Le monde du FOS bouge, le MAE et les Bureaux de coopération linguistique et éducative des Ambassades de France et de certains autres pays francophones multiplient les actions auxquelles est associé l'ensemble des enseignants de FLE et de FOS. La prospection auprès des entreprises et des institutions pour connaître leurs besoins en langue devient plus ouverte et les propositions plus audacieuses.

Des cycles de "français pour l'Europe" se mettent en place dans les pays futurs adhérents de l'Union européenne, le français du droit fait une percée remarquable dans beaucoup de pays, la science française en langue française a ses adeptes et bien que l'anglais soit la langue pratiquée par les scientifiques du monde entier, j'ai eu le plaisir de participer, dans des universités américaines célèbres près de la silicon valley et au Texas, à la mise en place de cours de français scientifique qui attirent les étudiants...

En conclusion, il existe une demande de français sur objectifs spécifiques de la part des professionnels et des étudiants. Cette demande est actuellement en augmentation et se diversifie. Pour y répondre de la façon la plus satisfaisante, il est indispensable que cette demande soit analysée et prise en compte par l'ensemble des décideurs des cursus FLE/FOS.

Il faut qu'une synergie s'opère entre tous les opérateurs : les Universités francophones et étrangères, les Alliances françaises et Instituts, les Services culturels des Ambassades des pays francophones, et les Sociétés francophones à l'étranger. L'offre sera ainsi la plus adaptée possible.

Simone Eurin
Assistante titulaire
Université Stendhal-Grenoble 3 / CUEF

A Paris, le Fiap Jean Monnet, lieu idéal de séjour pour une nuit ou quelques semaines

- Situé au cœur de Paris sur la rive gauche
- 200 chambres équipées de sanitaires privés
- Réception 24h/24
- Deux restaurants
- Bar-terrasse avec jardin
- Animations et soirées discothèque
- Bureau d'informations touristiques

Ayez le bon réflexe, choisissez le Fiap !

FIAP JEAN MONNET

30, rue Cabanis 75014 Paris • FRANCE
Standard 33 1 43 13 17 00 • Fax 33 1 45 81 63 91
Réservations 33 1 43 13 17 17
E-mail : fiapadmi@fiap.asso.fr • www.fiap.asso.fr

▸IMEF

Etudes françaises à Montpellier

COURS D'ÉTÉ
COURS À L'ANNÉE
STAGES POUR PROFESSEURS
FORMATIONS SPÉCIFIQUES
SÉJOURS-DÉCOUVERTE EN FAMILLE
ACTIVITÉS CULTURELLES
HÉBERGEMENT

▸IMEF
INSTITUT MÉDITERRANÉEN D'ÉTUDES FRANÇAISES
21, AV. DU PROFESSEUR GRASSET
34093 MONTPELLIER CEDEX 5
FRANCE
TÉL. : 33 - 467 91 7000
FAX : 33 - 467 91 7001
Mél : imef@fle.fr
http://www.fle.fr/imef

Demandez la brochure Études françaises à Montpellier.

ESPACE UNIVERSITAIRE ALBERT CAMUS

PENSION DE FAMILLE à PARIS

"AU PALAIS GOURMAND"
120, Bd Raspail 75006 Paris
☎ 01 45 48 24 15 - 01 42 22 87 64
Fax 01 42 22 33 41

Au cœur du 6e arrondissement, près de la CCIP, du jardin du Luxembourg et du Quartier Latin,la Pension de famille "AU PALAIS GOURMAND" vous invite à venir déguster ses repas très variés en cuisine traditionnelle, profiter du confort de ses chambres pour 1, 2 ou 3 personnes avec réfrigérateur et ligne de téléphone directe. L'accueil chaleureux et l'écoute sont au service de la clientèle, vous vous sentirez chez vous.
Prix à la journée en demi-pension pour une personne : de 180 F à 372 F TTC, dégressif selon la durée.

Métro : Notre-Dame-des-Champs, Vavin, Montparnasse
Bus 82, 68, 58, 83, 89, 91, 94 et 95

Centre Universitaire d'Etudes Françaises

Université Stendhal - Grenoble 3

COURS

- Cours intensifs de langue française
- Cours semi-intensifs de langue française
- Cours de langue et de culture françaises
- Cours intensifs de français spécialisé en droit, économie et sciences
- Préparation aux examens de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
- Programme de formation pour enseignants de Français Langue Etrangère

EXAMENS

Diplômes nationaux :
- Diplôme d'études en langue française DELF
- Diplôme approfondi d'études en langue française DALF

Diplômes d'université :
- Certificat pratique de langue française 1er degré
- Diplôme d'études françaises 2ème degré
- Diplôme supérieur d'études françaises 3ème degré
- Diplôme supérieur d'aptitude à l'enseignement du Français Langue Etrangère DSA

Diplômes de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (CCIP) :
- Certificat de français du tourisme et de l'hôtellerie CFTH
- Certificat pratique de français commercial et économique CPFCE
- Diplôme supérieur de français des affaires DSFA
- Certificat de français juridique CFJ

Université Stendhal-Grenoble 3 – CUEF (PC) BP 25 - 38040 Grenoble cedex 9 France
tél. (33)4768243 27 ou (33)4768243 70 - fax : (33)4768241 15 ou (33)4768243 90
E-mail : Aliette.Faure@u-grenoble3.fr - Internet : http://www.u-grenoble3.fr/stendhal/

Réforme des examens de français des affaires et de français juridique

Une réforme attendue

La réforme c'est :

- *la création d'un nouvel examen : le certificat de français professionnel (CFP)*
- *la refonte :*
  - *du certificat pratique du français commercial et économique*
  - *du diplôme supérieur de français des affaires*
  - *du certificat de français juridique.*

Union Européenne, mondialisation, nouveaux systèmes de communication, village planétaire, mobilité professionnelle... Notre monde évolue, très vite.

Si, longtemps, on s'est contenté d'une compétence générale de la langue usuelle à des fins essentiellement touristiques, on se rend compte que la compétence langagière à des fins professionnelles s'avère de nos jours de plus en plus nécessaire, voire incontournable. La connaissances des langues fait aujourd'hui partie des compétences de base les plus importantes pour une grande majorité de salariés, et non plus seulement pour un petit groupe d'experts spécialisés. Personnel de bureau, dirigeants, commerciaux, techniciens, employés des grands magasins, des hôtels, des moyens de transport... sont aujourd'hui amenés à avoir des contacts avec l'étranger, à travailler au sein d'équipes polyglottes, à participer à des réunions internationales, à utiliser des documents professionnels rédigés dans une langue autre que la leur. Ils se trouvent régulièrement ou épisodiquement confrontés au problème des langues étrangères dans leurs affaires courantes. Conséquence : les critères de recrutement se modifient et une attestation d'une compétence spécifique dans ces langues étrangères est de plus en plus souvent requise par les employeurs et par les (futurs) salariés eux-mêmes.

Depuis déjà plus de quarante ans, la CCIP, soucieuse de satisfaire les besoins de ses partenaires, les entreprises francophones, a répondu, pour la langue française, à ces exigences de communication professionnelle et a élaboré des examens de français des affaires et des professions, reconnus internationalement et actuellement passés par environ 8 000 candidats chaque année dans une centaine de pays.

Mais le monde évolue et les certifications de la CCIP se devaient d'accompagner, voire d'anticiper cette évolution en s'adaptant aux nouvelles exigences en matière de reconnaissance et de validation des compétences langagières acquises en formation dans une perspective professionnelle.

Depuis plus d'un an et demi, une équipe d'experts travaille sur cette nécessaire adaptation des examens de français des affaires et des professions de la CCIP.

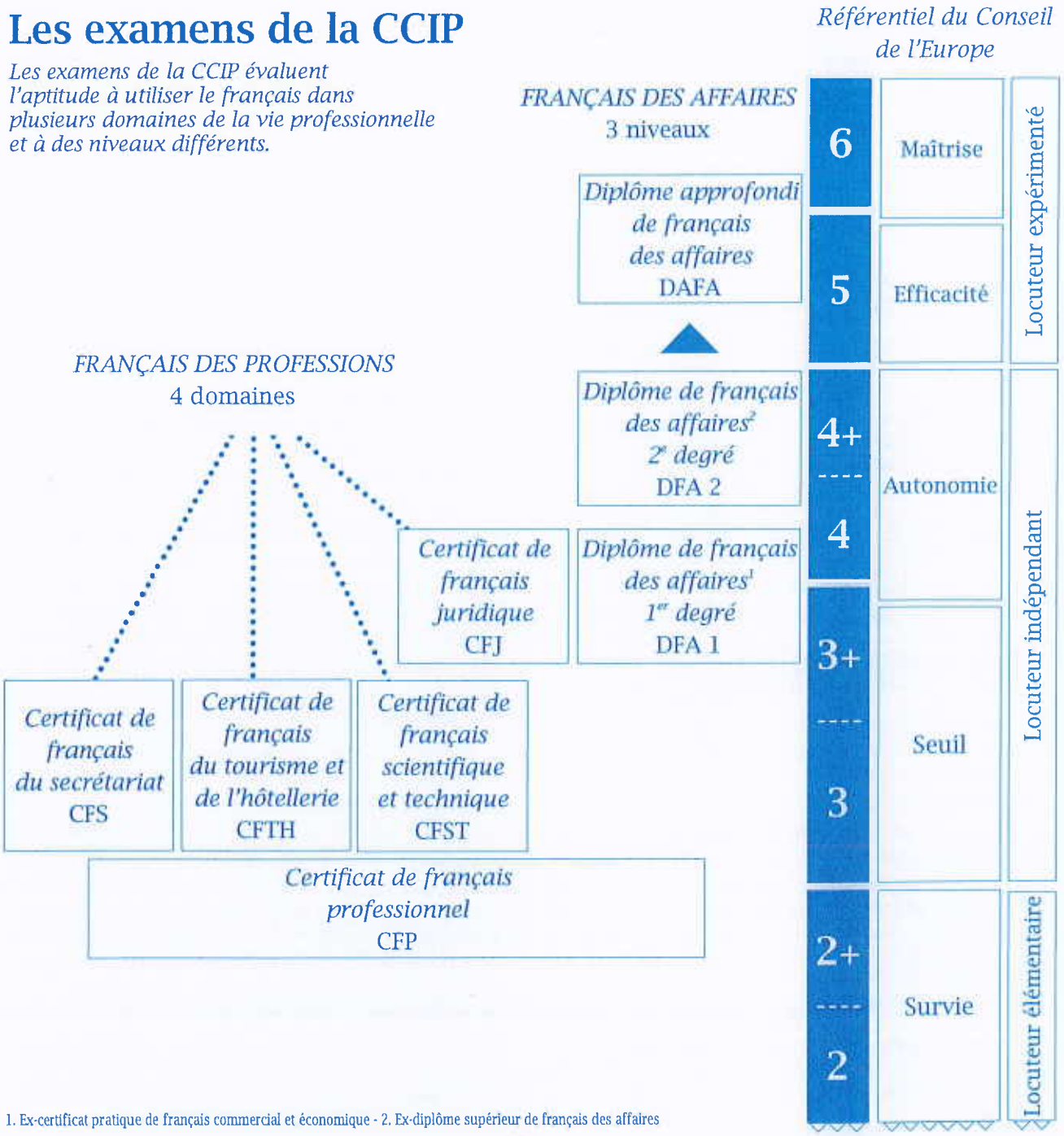
Cette équipe a d'abord commencé par faire l'inventaire - le plus complet possible - ainsi que l'analyse des certifications existant actuellement dans le domaine des

langues de spécialité. Puis elle s'est mise à l'écoute des nombreux partenaires de la CCIP qui lui ont adressé remarques et suggestions, souvent pertinentes. Même si, pour des raisons diverses, tout n'a pu être retenu, bon nombre de propositions ont permis d'enrichir ce travail de réforme, qui a pour ambition de créer un système d'évaluation cohérent, performant et adapté aux exigences actuelles, tout en essayant de faire une synthèse des attentes du plus grand nombre.

Ce travail vient d'arriver à son terme. Tous les partenaires concernés recevront prochainement toutes les informations nécessaires sur la nature et les contenus de cette réforme (voir page 34, le calendrier de la réforme). Mais dès maintenant, nous sommes heureux de vous en présenter les objectifs, le contenu et les principales orientations.

Les examens de la CCIP

Les examens de la CCIP évaluent l'aptitude à utiliser le français dans plusieurs domaines de la vie professionnelle et à des niveaux différents.



1. Ex-certificat pratique de français commercial et économique - 2. Ex-diplôme supérieur de français des affaires

Pourquoi cette réforme ?

Pour mieux répondre aux besoins des partenaires de la CCIP

- les *candidats* qui sont désireux de situer et de valoriser leur niveau et leur champ de compétence en français professionnel et ainsi d'accroître leurs chances d'intégrer un établissement d'enseignement francophone ou le monde du travail,
- les *employeurs* qui ont besoin, lors d'un recrutement de leur personnel, d'un outil performant pour connaître avec exactitude le niveau de qualification des candidats en français professionnel,
- les *responsables des institutions de formation* et *d'enseignement des langues*, interfaces entre les deux partenaires précédents, qui ont tout intérêt à répondre le mieux possible aux besoins et attentes des uns et des autres.

Pour mieux faire connaître les examens de la CCIP et améliorer leur lisibilité

- en les positionnant sur les principales *échelles de compétences internationales* (Conseil de l'Europe, ACTFL[1], IRL[2]). Celles-ci constituent des repères communément acceptés, fiables, faciles à utiliser en faisant apparaître des parcours et des étapes d'apprentissage et en permettant la comparaison des différents modes de certification.
- en décrivant les savoir-faire testés à chacun des niveaux,
- en fixant des *modalités* et des *critères d'évaluation* homogènes, transparents et les plus objectifs possibles.

Pour assurer une meilleure adéquation des certifications de la CCIP

- d'une part aux *contenus, méthodologies* et *approches* actuels de l'enseignement des langues, avec le souci de mettre en place des examens qui accompagnent l'apprentissage,
- d'autre part aux *réalités et exigences du monde professionnel* dans le domaine de la communication, avec la préoccupation d'évaluer les savoir-faire en rapport avec ce que le candidat a (aura) à faire dans son travail.

Pour répondre,

avec la création d'un premier niveau, plus général, à *une nouvelle catégorie de candidats*, intéressés, dans un premier temps, par une certification fonctionnelle d'un accès plus facile et donc moins pénalisante pour eux.

Pour améliorer

- d'une part la *structure* de chaque examen, en allégeant certains d'entre eux en nombre d'épreuves et en durée, tout en faisant progresser la cohérence et la validité de l'évaluation,
- d'autre part la *logistique, la gestion matérielle et administrative* des examens, en réduisant en particulier, grâce à l'outil informatique, la période d'attente entre la passation des épreuves et la communication des résultats.

1. ACTFL : American Council on the Teaching of Foreign Languages
2. IRL : Interagency Language Roundtable

Sur quoi porte la réforme ?

Création d'un nouvel examen : Le certificat de français professionnel (CFP)

- Public

Le certificat de français professionnel s'adresse à tous ceux qui ont ou qui veulent avoir une première approche de la langue française dans un contexte professionnel et qui souhaitent, au cours ou au terme de leur apprentissage, valider leurs acquis par un certificat délivré par un organisme externe et indépendant. Cette certification ne peut que créer une motivation supplémentaire et les inciter à poursuivre leur apprentissage dans un domaine plus spécialisé.

Dans le système des certifications de la CCIP, ce premier niveau constitue, en quelque sorte, une "porte d'entrée" - mais non obligatoire - vers les deux filières : le français des affaires et le français des professions.

- Objectif et niveau

Le certificat de français professionnel vise à valider les connaissances de français allant d'élémentaire élevé à intermédiaire moyen, niveau correspondant approximativement à 250 - 300 heures d'apprentissage. Il se trouve à la charnière du niveau "survie" et du niveau "seuil" définis par le Conseil de l'Europe.

Il certifie donc une compétence de base en français, permettant aux candidats de comprendre et de s'exprimer dans les situations les plus courantes et les plus habituelles de la vie sociale et professionnelle. Il correspond à un niveau minimum acceptable de compétences linguistiques à exiger de la part des candidats engagés ou appelés à s'engager dans le monde du travail. Le titulaire de ce certificat peut réaliser des actes de communication professionnelle simples dans un contexte connu ou prévisible.

Le français à usage professionnel recouvre un champ de la langue commun à l'ensemble des salariés et indifférent au secteur d'activité, à la branche professionnelle, à la fonction ou au poste de travail. Il correspond à un ensemble de tâches relationnelles, administratives et commerciales couramment accomplies en situation professionnelle. Il se situe à l'articulation du français général et du français de spécialité.

Modifications apportées aux deux premiers niveaux des examens de français des affaires

- Dénomination

Le "certificat pratique de français commercial et économique" devient le "diplôme de français des affaires, 1er degré" (DFA 1).

Le "diplôme supérieur de français des affaires" devient le "diplôme de français des affaires, 2e degré" (DFA 2).

- Public, niveau, objet, programme, structure

Des modifications substantielles ont été apportées dans la structure des deux examens, ainsi que dans les modalités, les techniques et les outils d'évaluation mis en œuvre.

Par contre, pour ces deux examens, il n'y a pas de changements essentiels en ce qui concerne le public concerné, le niveau requis, l'objet, les contenus évalués, les thèmes abordés, les savoirs et savoir-faire testés.

Le diplôme approfondi de français des affaires (DAFA)

Cet examen de troisième degré en français des affaires ne subit aucune modification. Précisons cependant qu'à la suite d'une convention signée entre la CCIP et l'Université de Paris - Sorbonne (Paris IV) sur une réciprocité d'accueil préférentiel d'étudiants, les titulaires du DAFA, délivré à partir de septembre 1999, pourront, sur leur demande, obtenir l'équivalence de la licence à l'Université Paris IV. Ils pourront alors s'inscrire en maîtrise à cette université sous réserve d'obtenir l'agrément d'un professeur pour le choix d'un sujet de mémoire.

Modifications apportées au certificat de français juridique (CFJ)

Des modifications importantes sont apportées à la structure de l'examen de français juridique. Mais les textes et les cas proposés continuent à relever des mêmes notions, c'est-à-dire principalement du droit de l'entreprise. Précisons toutefois que le droit européen sera plus présent et que le droit public fera quelques incursions. En tout cas, rappelons-le, le certificat de français juridique atteste une compétence communicative en langue française dans un contexte juridique. Pas plus qu'aujourd'hui, il ne sera demandé au candidat de se montrer expert dans tel ou tel domaine du droit.

Attribution d'une mention aux quatre certificats de français des professions

Si le certificat de français juridique connaît un important aménagement, les trois autres certificats de français des professions (le certificat de français du tourisme et de l'hôtellerie, le certificat de français du secrétariat et le certificat de français scientifique et technique) restent en l'état et ne font l'objet d'aucune révision. Cependant, à partir de septembre 2000, une mention "Réussi avec mention" pourra être attribuée pour les 4 certificats de français des professions, en fonction du niveau de performance du candidat.

Le certificat de français des professions scientifiques et techniques

Ce certificat prendra, à partir de septembre 2000, l'appellation de "Certificat de français scientifique et technique" (CFST).

Quelles sont les principales orientations de la réforme ?

- OUVERTURE des certifications à un plus large public, avec la création du certificat de français professionnel qui s'adresse aux candidats disposant d'un niveau de langue à la charnière d'élémentaire / intermédiaire.
- MAINTIEN, pour l'évaluation de chacun des deux premiers degrés de compétences en français des affaires [Diplôme de français des affaires 1er degré - DFA 1 (ex-CP) et Diplôme de français des affaires 2e degré - DFA 2 (ex-DS), de *deux examens indépendants* l'un de l'autre, avec des contenus testés en partie identiques, mais à des niveaux de complexité progressive.

  Pour se présenter à l'examen du troisième degré de français des affaires, le Diplôme approfondi de français des affaires (DAFA), il y aura obligation, comme c'est déjà le cas actuellement, d'avoir obtenu préalablement le DFA 2 (ex-diplôme supérieur).
- MAINTIEN également, pour les épreuves écrites et celles de compréhension orale, d'une *version universelle et centralisée*, donc identique pour toutes les régions du monde et pour tous les centres, avec conception et correction des épreuves à Paris, sous la responsabilité de la DRI/E - CCIP.

  Cependant, comme actuellement, les *épreuves d'expression orale* seront organisées et passées dans le centre d'examen organisateur de la session, avec prise en compte, pour le contenu de ces épreuves, des réalités et du contexte locaux.

- Souci de faire preuve d'une ***ouverture internationale*** et de prendre en compte, pour la conception des épreuves et leur correction, les réalités et les spécificités linguistiques, culturelles et socio-économiques des ***pays francophones*** autres que la France : particularismes dialectaux (par exemple, féminisation des titres et professions), protocoles épistolaires, pratiques commerciales spécifiques,...

  Ce souci d'ouverture devra amener les concepteurs à ne pas retenir les éléments (supports, savoirs, pratiques), trop marqués culturellement et à privilégier les ***savoir-faire professionnels*** ne nécessitant pas une contextualisation très marquée.

- Volonté, avec ces nouvelles certifications, de mettre davantage l'accent sur l'***évaluation des performances*** que sur celle des connaissances, davantage sur celle des ***savoir-faire*** que sur celle des savoirs. On cherchera à s'assurer, au travers de ***tâches professionnelles*** à accomplir, que le candidat est apte à ***utiliser*** la langue et à se tirer d'embarras dans une situation de communication aussi proche que possible de la réalité du travail et de l'entreprise, avec les connaissances supposées acquises à son niveau.

- Décision de recourir, pour les épreuves de compréhension orale et écrite, à la ***correction automatisée.*** Ce qui constitue une garantie de totale ***objectivité*** et ***fiabilité*** pour le dépouillement et l'interprétation des résultats. Pour les épreuves d'expression, il sera remis aux préparateurs et aux correcteurs / examinateurs des grilles d'évaluation qui spécifieront les critères d'acceptabilité et le seuil d'exigence retenus. Ainsi les candidats sauront ce sur quoi et comment ils seront évalués et les correcteurs / examinateurs ce qu'ils doivent réellement évaluer. Cette procédure devrait réduire, pour l'évaluation des connaissances actives, la part de subjectivité... et donc les écarts de notation entre les différents correcteurs, entre les différents centres d'examen CCIP.

- Volonté de faire apparaître et d'indiquer aux candidats et éventuellement aux préparateurs, outre le niveau global atteint, le degré de maîtrise des ***savoir-faire*** dans chacune des ***quatre compétences***, avec leurs éventuels déséquilibres par rapport au niveau global.

- Volonté d'améliorer les procédures et la performance de l'évaluation. Parmi les ***innovations*** apportées, par cette réforme, citons-en deux, importantes :

  - ***L'introduction d'épreuves de compréhension orale*** au Certificat de français professionnel (CFP), aux deux premiers niveaux de français des affaires (DFA 1 et DFA 2) ainsi qu'au certificat de français juridique (CFJ).

    Ces épreuves, enregistrées sur un support technique (cassette audio ou CD), seront conçues par l'équipe DRI/E-CCIP et adressées aux centres d'examen avec les épreuves écrites.

  - ***L'abandon des épreuves de traduction à l'écrit*** pour les deux premiers niveaux de français des affaires (DFA 1 et DFA 2). Par contre, une épreuve de transposition de la langue maternelle au français sera inscrite dans le cadre des épreuves d'expression orale pour le CFP, le DFA 1 et le DFA 2.

    Il s'agira de transmettre en français le contenu d'un ou plusieurs textes qui auront été remis au candidat dans sa langue maternelle. Pour ce passage d'une langue à l'autre, l'exigence ne sera pas celle demandée aux professionnels de la traduction.

    Ce qui compte, c'est la capacité du candidat à faire passer le sens, à transmettre l'essentiel du message, en laissant tomber les aspects formels. Il doit être capable de répondre, comme cela se passe souvent dans le monde professionnel, à la question : "qu'est-ce qui est écrit là ?"

Michel Danilo et Jean-Luc Penfornis

Calendrier de la réforme

Décembre 1999 - Les partenaires concernés, en particulier les centres de préparation et les centres d'examen, recevront :

- la nouvelle brochure des examens, avec, pour chacun d'eux, l'indication de l'objectif général et du niveau, la description des épreuves écrites et orales (nombre, nature et type) et la présentation du programme correspondant,
- des jeux témoins avec corrigés pour :
  - le nouvel examen créé : le CFP
  - les 3 examens modifiés : le DFA 1, le DFA 2 et le CFJ

Mai 2000 - Les mêmes partenaires recevront la nouvelle brochure du centre d'examen qui présentera toutes les modalités d'inscription, de passation et d'évaluation.

Septembre 2000 - Entrée en application de la réforme et adoption des nouveaux examens.

ATTENTION, tous les examens de la CCIP continueront à être en vigueur et donc à être passés sous leur forme actuelle jusqu'en septembre 2000.

FRANÇAIS DES AFFAIRES

Maîtrise du français et économie

E. Eggs, avec la collaboration de C. Bouyssi, Éditions LIRIS, 1998, 252 p., 128 FF

Etudier en même temps l'économie et la langue française, l'un par l'autre, tel est le principe méthodologique développé dans cet ouvrage.

"Maîtrise du français et économie" analyse de façon détaillée la structure argumentative et linguistique utilisée en économie en s'appuyant sur des textes-exemples.

Chaque chapitre part d'un texte économique qui analyse un problème pertinent de l'économie et présente des spécificités linguistiques, textuelles et argumentatives propres au discours économique, tout en approfondissant les questions grammaticales et rhétoriques posées par le texte.

Pour approfondir, élargir et stabiliser la maîtrise des structures étudiées, une série de questions clôt chaque section.

Cet ouvrage s'adresse d'une part aux étudiants de français langue étrangère, en particulier aux étudiants de français économique, et d'autre part, aux enseignants d'économie d'expression française qui souhaitent prendre en compte, dans leur enseignement, les problèmes que pose l'insuffisante maîtrise par leurs étudiants des structures linguistiques et argumentatives du discours économique.

Éditions LIRIS, 3 rue de l'Arrivée, 75015 PARIS.
Tél. 01 40 47 80 22, Télécopie : 01 40 47 06 43

COMMERCE

Les documents IMPORT / EXPORT

G. Legrand, M. Martini, Paris, GUALINO Éditeur, 1999, 208 p., 158 FF

Transporter ou exporter, c'est aussi remplir une foule de documents comptables, commerciaux ou douaniers, de documents de transport et d'assurance, de documents de paiement international...

Lesquels? Comment les remplir? De quelle façon les gérer ? C'est ce que propose d'expliquer ce petit livre, clair et pédagogique, destiné aux étudiants aussi bien qu'aux praticiens du commerce international.

GUALINO Éditeur, Diffusion L.G.D.J. Montchrestien,
20 rue Soufflot, 75005 PARIS
Tél. 01 46 33 89 85, Télécopie : 01 40 51 81 85

Réussir votre salon à l'étranger

M.A. Allera - CFME - Actim

Créé à l'attention des exposants, ce guide présente une foule de conseils pratiques pour chaque étape de la participation : choisir le bon salon, aménager son stand, se faire connaître auprès des clients. En fin d'ouvrage, le lecteur trouvera un lexique français / anglais des termes utiles. Il est disponible gratuitement sur demande auprès de :

Marie-Annick Allera - CFME - Actim.
Tél. 01 44 34 04 04, Télécopie : 01 47 27 41 22

HUMOUR

Ces mots qui en disent long !!!

F.M. Pons, M. de Ramecourt, Paris, Edition EYROLLES, 1999, 72 p., 45 FF

Les mots qui en disent long sur les comportements, le sens contenu dans leurs véritables racines démasquent des stratégies, conscientes ou non, et fournit de précieux atouts à celui qui sait les déchiffrer.

Ce petit recueil illustré par GABS recense plus de 60 mots qui en disent long dans l'entreprise. Sous forme d'un jeu, les auteurs décortiquent les racines étymologiques de chaque mot pour donner au lecteur les indices qui le guideront vers la bonne réponse.

Éditions EYROLLES - 61 bd Saint Germain,
75240 PARIS Cedex 05
Tél. 01 44 41 46 41, Télécopie : 01 44 41 46 00
Mél : http://www.eyrolles.com

TOURISME ET HÔTELLERIE

Bon voyage

V. Gupta, M. Gupta, U. Ramachandran, Delhi, 1999, W.R. GOYAL, 238 p., 250 roupies, environ 40 FF (livre de l'élève) + 1 cassette audio + 1 guide pédagogique.

"Bon voyage" est une méthode d'apprentissage du français du tourisme et de l'hôtellerie pour débutants. Elle comporte 4 dossiers représentant 150 heures de formation.

Alors qu'il est de tradition d'imposer l'acquisition des structures grammaticales et syntaxiques de base en français avant d'aborder le français de spécialité, cette méthode permet aux élèves d'entrer de plein pied en contact avec une langue et des situations de communication relevant du domaine du tourisme et de l'hôtellerie.

Chaque dossier présente des situations calquées sur la vie professionnelle mais construites avec une langue de niveau 1.

(Pour une connaissance plus approfondie de ce manuel, se reporter au dossier pédagogique de ce numéro de Point Commun qui est constitué, pour l'essentiel, d'éléments de "Bon voyage".)

W.R. GOYAL, Publishers and Distributors, 86, U.B. Jawahar Nagar, DELHI - 110007, Tél. 291 2186, 291 8362
Télécopie : 294 0861, Mél : goyal@vsnl.com

S'INFORMER SUR INTERNET

- ***L'information économique et financière en temps réel :* www.latribune.fr**

Le quotidien économique La Tribune a mis les bouchées doubles pour concocter la dernière version de son site Web. Outre les articles issus du journal (une sélection quotidienne des plus importants est accessible gratuitement) et ceux rédigés par l'équipe de La Tribune interactive, les internautes ont accès aux dernières dépêches de l'Agence France Presse traitant des informations financières et à différents services en ligne. Parmi ceux-ci, citons un accès rapide aux fiches des valeurs cotées, un aperçu des valeurs par marché et un convertisseur de 164 monnaies. A signaler également un compte rendu critique des informations importantes traitées dans la presse étrangère et un tableau de bord délivrant la valeur des principaux indices boursiers. Enfin, il est possible d'accéder à trois ans d'archives de La Tribune par une recherche simple, et cela...gratuitement! Une mine pour l'enseignant à la recherche de documents authentiques.

- ***Accédez aux informations de 2 700 000 entreprises françaises : www.euridile.inpi.fr***

Euridile, le célèbre service d'informations légales sur les sociétés, et disponible depuis plusieurs années sur minitel, possède également une version Internet. Sur ce site, l'identification d'une entreprise est gratuite et elle peut s'effectuer à partir de différents critères de recherche comme sa dénomination sociale, son numéro de RCS (registre du commerce et des sociétés), le nom d'un dirigeant ou encore le nom d'une marque détenue par l'entreprise. Le service est très simple et offre des temps de réponse rapides.

Il est ensuite possible de consulter ou de commander, moyennant finances (paiement par chèque ou directement en ligne par carte bancaire), les informations légales et financières de l'entreprise.

Les internautes peuvent consulter en ligne la fiche d'identité complète de l'entreprise (identité, dirigeants, établissements...), les éléments financiers (chiffre d'affaires, effectifs, résultats...) et les comptes annuels sur cinq ans (actif, passif, compte de résultat...).

- ***S'informer sur les événements et manifestations en France : www.viafrance.com***

Vous recherchez les expositions qui se déroulent en France sur un thème donné, les salons professionnels relatifs à une branche d'activité, la liste des festivals qui auront lieu dans une région déterminée! Le site Web de ViaFrance (en français, avec une version en anglais) est fait pour vous. Ce service recense les manifestations qui se déroulent dans l'Hexagone tout au long de l'année, avec des mises à jour deux à trois fois par semaine. Pour effectuer une requête sur la base de ViaFrance, il suffit de sélectionner le type d'événement recherché dans la liste proposée (fêtes et festivals, cérémonies et commémorations, foires et marchés, expositions et visites, salons et conférences...), de définir une période de temps et d'indiquer la région ou la ville concernée. Il est également possible de lancer une recherche à partir d'un mot-clé tel que informatique, export ou jazz. La plupart du temps, les événements sont décrits, et un lien hypertexte permet de se connecter au site officiel.

TICK-TACK AU SERVICE DE L'APPRENTISSAGE DES LANGUES

Il s'agit d'une série originale de livres et de programmes informatiques (ainsi que de fichiers avec voix authentiques sur cédérom) développée par deux enseignants britanniques, Anne et David Sephton, qui ont créé il y a 25 ans la maison d'édition : PRIMROSE PUBLISHING.

Six programmes différents sont proposés : la langue pour débutants, la langue de tous les jours, la langue des affaires, la langue pour voyages et tourisme, la langue pour chercher un emploi, la langue pour le téléphone.

Tick-Tack n'est pas un outil classique de traduction automatique au service d'un utilisateur passif mais un logiciel original, destiné à faciliter l'apprentissage des langues étrangères par le biais d'une expérience pratique impliquant la participation active de l'apprenant qui apprendra à communiquer plus facilement et à améliorer ses connaissances.

Comment fonctionne Tick-Tack

- En sélectionnant une phrase, à partir d'une banque de données et en cliquant dessus, elle apparaît immédiatement à l'écran dans la langue cible choisie (il y a plus de 40 langues).
- Il est possible de modifier les phrases selon ses propres besoins avec le traitement de texte incorporé et faire la gamme des exercices et tâches proposés par le logiciel.

L'ACCES AU CÉDÉROM permet de profiter pleinement d'atouts majeurs dans la maîtrise d'une autre langue : ***voir, entendre et imiter*** à volonté les phrases les plus courantes.

Nous vous conseillons, pour évaluer ces programmes, de télécharger une version échantillon (pour PC avec configuration Windows 3.xx ou Windows95/98), à partir du site des Éditions PRIMROSE PUBLISHING où vous pourrez également obtenir toutes les informations utiles sur Tick-Tack. Une version pour Windows NT sera bientôt disponible.

http://www.rmplc.co.uk/com/dsephton

(site au Royaume-Uni qui propose des liens avec d'autre sites, en plusieurs langues)

http://www.ciberus.ca/~infolang/ticktack_f.html

(site en français et anglais à Ottawa)

L'adresse électronique de l'éditeur est la suivante : **dsephton@rmplc.co.uk**

Si vous ne disposez pas de l'internet, pour tout renseignement, adressez-vous à David Sephton PRIMROSE PUBLISHING - Danes Vale Wethersfield CM7 4AH Royaume-Uni Tél. 44 13 71 850 132, Télécopie : 44 17 63 208 512.

SUGGESTIONS

Yves MARCOUX, professeur de français des affaires à Dr BUHMANN SCHULE, à Hanovre (Allemagne), mél : fdaymarc@yahoo.de, exprime le vœu que "Point Commun" réserve dans chacun de ses numéros une rubrique "*Bourse aux échanges*" dans le but de trouver des écoles / instituts / universités partenaires en vue d'un échange de méls (courriels) entre les apprenants.

"Notre nouvelle grille de programme (-Kaufmännischer Assistent / kaufmännische Assistentin - Schwerpunkt Frem sprachen und Korrespondenz).

http://www.nibis.ni.schule.de/haus/dez3/bb6a.htm" préconise ce genre d'échanges de méls entre les apprenants dans le cadre d'une mini-simulation d'import-export entre une école allemande et un institut d'un pays francophone (dans la mesure du possible).

Si d'autres enseignants / institutions sont intéressés par de telles propositions, "Point Commun" sera heureux de s'en faire l'écho, en leur réservant un espace dans ses colonnes.

COMMENT PEUT-ON ÊTRE... FRANÇAIS, SUISSE OU ITALIEN ?

C'est sur le thème du droit de la nationalité que des étudiants des universités de Fribourg (Suisse) et de Bocconi (Milan, Italie) ont communiqué par courrier électronique au cours du 1er semestre 1999. Grâce à une liste de diffusion, créée à l'initiative d'enseignantes de français juridique des deux universités, des étudiants germanophones et italophones ont échangé, en français, des informations sur la législation en vigueur dans leurs pays respectifs. Un moyen de mieux connaître le droit du voisin, tout en s'initiant à l'utilisation du courrier électronique et à la navigation sur la toile pour rechercher les informations.

Par petits groupes, les participants ont composé des messages de nature variée, puisqu'il a fallu se présenter, résumer les règles juridiques, poser des questions, répondre à des interrogations, établir des comparaisons...

L'expérience a été appréciée à divers titres : *"Pour une fois, j'ai écrit en français pour être lu par de vrais lecteurs qui ne parlaient pas ma langue maternelle et pas pour être évalué par un professeur", "Je ne pensais pas apprendre à utiliser la poste électronique dans un cours de français", "Ça m'a permis de faire des progrès à l'écrit".*

Des commentaires qui ont encouragé la création d'une nouvelle liste de diffusion pour le second semestre 1999, avec au programme deux thèmes à la fois économiques et juridiques : le droit de grève et la publicité comparative mais aussi l'objectif d'étendre la participation à d'autres universités. En effet, la communication sera d'autant plus riche que des étudiants de différentes nationalités apporteront des informations sur la législation en vigueur dans leur pays.

Tous ceux qui désirent participer à la nouvelle liste de diffusion peuvent s'adresser à :

- **Patricia Kohler** (Institut pratique de Français Université de Fribourg) : Patricia.Kohler@unifr.ch
- **Cécile Desoutter** (Centro Linguistico- Università Bocconi - Milan) : cecile.desoutter@uni-bocconi.it

DU NOUVEAU POUR LE MASTÈRE FRANCO-RUSSE

Le Mastère Franco-Russe de Management International fait peau neuve à l'arrivée de la 10e promotion. Avec un nouveau partenaire académique très prestigieux en Russie, la Faculté d'Economie de l'Université Lomonossov, une convention a été signée le 15 septembre 1999, en présence du Ministre Délégué à la Coopération et à la Francophonie, M. Charles Josselin, et de nombreux représentants officiels.

Ce programme, qui est aujourd'hui aux standards internationaux des programmes MBA, a pour objectif de former de jeunes cadres russes ou français au Management et à la Gestion dans le cadre des relations commerciales bilatérales.

Le recrutement se fait sur dossiers et examens, à Paris ou à Moscou. Les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (minimum Bac + 4).

Contacts :
à Paris : Yves Portelli (33 1 49 54 28 60)
à Moscou : Isabelle Galkine (7 095 939 17 58)

AGENDA

• LE SALON DE L'ÉDUCATION
Du 24 au 28 novembre 1999
Paris Expo, Porte de Versailles, Paris

Organisé par la Ligue Française de l'Enseignement avec le soutien du ministère de l'Education Nationale, ce premier salon se fixe un objectif ambitieux : présenter et rendre compréhensible le système éducatif français, avec ses différents acteurs, de la maternelle aux universités du 3e âge, en passant par la formation continue.
Avec cette grande manifestation, l'enseignement des langues sera très présent dans le cadre de "Langues et Education", grâce à l'organisation de nombreux ateliers, conférences et grâce à la présence des maisons d'édition et de multimédia.

Renseignements pratiques :
Paris Expo, Porte de Versailles, Hall 7-2
- Heures d'ouverture :
  9 h 30 – 18 h 30 tous les jours
- Soirée inaugurale :
  mercredi 24 novembre 18 h 30 – 21 heures
- Moyens d'accès : métro porte de Versailles

Renseignements :
Tél. 01 41 90 47 60, Télécopie : 01 41 90 47 69
Site internet : http://education.reed-oip.fr

• EXPOLANGUES
Salon des Langues, des Cultures et des Échanges Internationaux
Paris, grande Halle de la Villette,
23 au 27 février 2000.

L'Australie sera le pays mis à l'honneur pour ce 18e Salon d'Expolangues. Une offre complète et globale en matière d'apprentissage des langues sera proposée. Près de 100 conférences présenteront nouveautés, entreprises et outils spécifiques.
La CCIP sera présente et les visiteurs pourront s'informer, entre autres, sur les nouveaux examens de français des affaires.

Renseignements pratiques :
Grande halle de la villette - Parc de la Villette -
211 av. Jean-Jaurès, 75019 Paris
Tél. 01 41 90 47 60, Télécopie : 01 41 90 47 69
- Horaires professionnels :
  mercredi 23 février : 9 h 30 - 21 heures
- Horaires grand public :
  jeudi 24 - samedi 26 février : 10 heures -19 heures
  dimanche 27 février : 10 heures - 18 heures
- Moyens d'accès :
  Métro : ligne 5, arrêt Porte de Pantin
  Bus : lignes 75 – 151

Site internet : http://expolangues.reed-oip.fr

• SHIFLES
Utrecht, 9 – 11 décembre 1999

La Société Internationale pour l'Histoire du Français Langue Etrangère et Seconde a choisi le thème des "Changements politiques et Statuts des langues : Histoire et Epistémologie 1780 – 1945" pour son colloque annuel.
Parmi les nombreux thèmes qui animeront ces 3 jours de manifestation, citons : "Universalité de la langue française".

Renseignements :
Marie C. Kok Escalle
Tél. 00 31 30 25 36 212
Télécopie : 00 31 30 25 36 167
Mél : Marie.C.Kokescall@let.uu.nl

• Xe CONGRÈS MONDIAL DE LA FIPF (FÉDÉRATION INTERNATIONALE DES PROFESSEURS DE FRANÇAIS)
Paris, 17 - 21 juillet 2000

La modernité, la diversité et la solidarité en français seront les mots-clés de cette manifestation qui se tiendra au Palais des Congrès à Paris. 3000 congressistes sont attendus et 123 pays seront représentés.

Renseignements :
Paris 2000, Xe Congrès mondial de la FIPF,
19 rue des Martyrs, 75009 Paris, Tél. 01 40 16 93 38
Mél : paris2000fipf@wanadoo.fr

• CONGRÈS DE L'AATF (AMERICAN ASSOCIATION OF TEACHERS OF FRENCH)
Paris, 17 - 20 juillet 2000

Parallèlement et en concertation avec la FIPF, l'AATF organisera son congrès annuel sur le thème "Le français : un pari sur l'avenir". Ce congrès qui se déroulera également au Palais des Congrès accueillera plus de 1000 professeurs.
Pour tous renseignements concernant notamment les inscriptions, les réductions, le logement, consultez le site de l'AATF : http://aatf.utsa.edu

Directeur de la publication :
Jean-Daniel Marzolf
Directeur de la rédaction :
Guilhène Maratier-Decléty
Directeur adjoint de la rédaction : *Bernard Lévêque*
Comité de rédaction : *Maïté Bagarry, Michel Danilo (rédacteur en chef)*
Édition, diffusion, publicité : *Emmanuel Soyer*
Mise en page (PAO) et impression : *Imprimerie EPL / ESCP*
Ont collaboré à ce numéro :
Steven J. Loughrin-Sacco, Bernard Gillmann,
Vansanti Gupta, Malini Gupta, Upta Ramachandran,
Simone Eurin.
Illustrations : Nicolas Spinga

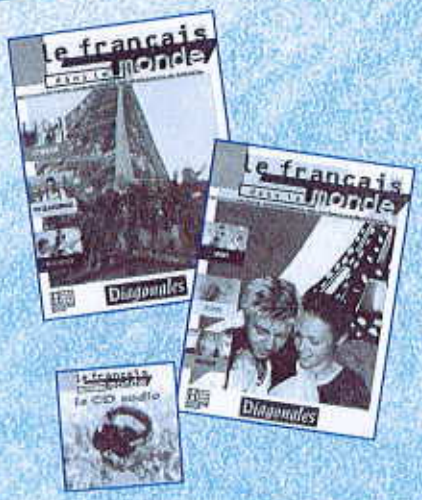
Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
Direction des Relations Internationales/Enseignement
28, rue de l'Abbé Grégoire 75279 Paris Cedex 06
Rédaction : (33-1) 49 54 28 68 - Télécopie (33-1) 49 54 28 90
Mél : mdanilo@ccip.fr
Édition, diffusion, publicité, abonnements : (33-1) 49 54 28 64
Mél : esoyer@ccip.fr
Dépôt légal : octobre 1999 - N° ISSN 1281-1157

le français dans le monde

TOUTE L'ACTUALITÉ DU FRANÇAIS ET DE LA FRANCOPHONIE

NOUVELLE FORMULE

6 numéros par an + 2 CD audio



dans chaque numéro :

- 128 pages tout en couleur,
- toute la vie du français,
- l'enseignement et la formation,
- des fiches pédagogiques très pratiques pour la classe,
- un grand dossier,
- les faits de culture et de société,
- un entretien avec une personnalité,
- un guide documentaire complet.

et 2 fois par an :

- un CD audio Fréquence FDM,
- son livret d'accompagnement.

Le français dans le monde
Recherches et Applications
2 numéros spéciaux par an

le français dans le monde
Recherches et applications

L'actualité de la réflexion et la recherche en didactique

- l'essentiel sur un thème par les meilleurs spécialistes,
- une synthèse des recherches en cours,
- une présentation des réalisations les plus novatrices.

A paraître...

Janvier 1999

Juillet 1999

RENSEIGNEMENTS ET ABONNEMENTS :

LE FRANÇAIS DANS LE MONDE
58, rue Jean-Bleuzen - F-92178 VANVES cedex
Tél. : 33 (0) 1 46 62 10 51 - Fax : 33 (0) 1 40 95 19 75
Mél : fdmdiag@hachette-livre.fr

présidé par le Président de la République

où nous contacter
35, rue Saint-Dominique
75700 Paris
tél. 01 42 75 76 33
télécopie 01 42 75 76 51
mél : hcf@francophonie.org

"Philosophie de la Francophonie"

Contribution au débat

Prix : 120 F
220 pages

"Tourisme et Francophonie"

Préface de Michelle Demessine,
Secrétaire d'Etat au Tourisme

Prix : 110 F
210 pages

disponibles aux Editions L'Harmattan
7, rue de l'Ecole Polytechnique
75005 Paris
tél. 01 40 46 79 20

"Rapport sur l'état de la Francophonie dans le monde"

Données 1997-1998
et 6 études inédites

disponible à la
Documentation Française
29-31, quai Voltaire
75344 Paris Cedex 07
tél. 01 40 15 70 00

Prix : 150 F
600 pages

"Actes de la XVe Session"

sur le thème
"Philosophie et stratégie
du projet francophone"
de juin 1999

disponibles gratuitement
au Haut Conseil de la Francophonie
35, rue Saint-Dominique
75700 Paris
tél. 01 40 15 70 00

Ces ouvrages sont également disponible sur www.bol.fr