

DANS CE NUMÉRO :

■ **Entretien avec M. Boutros Boutros-Ghali**

Secrétaire général de la Francophonie

■ **Dossier pédagogique :**
Les acteurs de la vie juridique
en activité

par Jean-Luc Penfornis

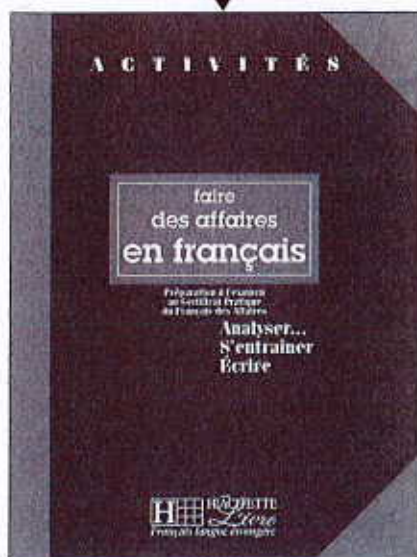


CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS

PARIS HAUTS DE SEINE SEINE-SAINT-DENIS VAL DE MARNE

Faire des affaires en français

Lydie Corado, Marie-Odile Sanchez Macagno



Collection ACTIVITÉS

Préparation au Certificat Pratique
du Français des Affaires de la Chambre
de Commerce et d'Industrie de Paris.

● Un cours complet de français des affaires :
la langue, la connaissance du français
économique

14 dossiers classés sous 4 grandes rubriques :

- l'entreprise et son environnement,
- l'entreprise et son personnel,
- l'entreprise et son fonctionnement,
- l'entreprise et ses partenaires.

Avec un **lexique** multilingue (français, anglais, allemand, espagnol, italien).

Une initiation progressive à la correspondance commerciale.
Un matériel utilisable en classe en 100 heures environ ou en autoformation.

Un livret de corrigés est également disponible séparément.

INVITATION

Le français des affaires

Mondialisation des échanges, contraintes et opportunités : un défi à relever

Expolangues 98 - Samedi 31 janvier

15h00 - 16h30 - Grande Halle de la Villette - Salle Yamabuki

15h00 Table ronde animée par **Jacques Pécheur** - Rédacteur en Chef du «Français dans le Monde» avec

Claude Chollet - Directeur Général de Beaufour Ipsen International

Michel Drouère - Délégué Général des Alliances Françaises en Pologne

Ghilène Maratier-Decféty - Directeur des Relations Internationales à la CCIP

Annie Monnerie-Goarin - Secrétaire Général de la Fédération Internationale des Professeurs de Français

16h00 Présentation de l'ouvrage «Faire des affaires en français» par **Marie-Odile Sanchez Macagno** - auteur

HACHETTE
Livre
Français langue étrangère

58, rue Jean Bleuzen

F 92178 Vanves Cedex

Courriel : fle@hachette-livre.fr

Site Internet : <http://www.fle.hachette-livre.fr>

SOMMAIRE

• L'ÉDITO	3	
Conjuguons nos efforts <i>Par Guilhène Maratier-Decléty, Directeur des Relations Internationales de l'Enseignement (CCIP)</i>		
• ENTRETIEN	4	
Boutros Boutros-Ghali, Secrétaire général de la Francophonie : "La Francophonie entre modernité et mondialisation"		
• 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	
• RÉFLEXIONS	12	
Des lecteurs et des textes <i>Par Gisèle Kahn</i>		
• DOSSIER PÉDAGOGIQUE	15	
Les acteurs de la vie juridique en activité <i>Par Jean-Luc Penfornis</i>		
• TÉMOIGNAGE	27	
Enseigner par le document vidéo <i>Par Elisabeth Farges</i>		
• ANNALES	30	
Le Diplôme supérieur de français des affaires : l'épreuve de rédaction économique		
Le Certificat de français du secrétariat : l'épreuve de compréhension orale		34
• BRÈVES	36	
• NOUVEAUTÉS	37	
Un aperçu des dernières parutions		
• L'AGENDA	38	
Calendrier des manifestations francophones dans le monde		

L'Édito

Conjuguons
nos efforts

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

LA francophonie est-elle en passe de se transformer et de devenir une force à la fois politique et économique ?

Les propos de M. Boutros Boutros-Ghali, que nous avons l'honneur d'accueillir pour ce troisième numéro de *Point Commun*, le confirment.

Pour le Secrétaire général de la Francophonie, récemment élu lors du Sommet de Hanoi qui réunissait du 14 au 16 novembre dernier 48 pays ayant "la langue française en partage", la francophonie affiche désormais l'ambition de "développer des initiatives politiques susceptibles de contribuer au règlement pacifique des conflits en cours".

L'Agence de coopération culturelle et technique devient ainsi l'Agence de la Francophonie et aura pour rôle principal de coopérer avec les autres grands acteurs de la franco-

phonie pour faire de cette dernière un véritable lieu d'échanges économiques, politiques et culturels.

Echange et Coopération : deux réalités qui deviennent aujourd'hui incontournables. Face à la mondialisation et à l'uniformisation croissante de la communauté internationale, le partage des tâches entre les diverses instances de la francophonie, dans un esprit mêlant à la fois sérénité et solidarité, constitue pour ma part le mot clef de la réussite de tous nos projets.

La CCIP, en étroite coopération avec les pouvoirs publics français — notamment le ministère des Affaires étrangères —, le Conseil Régional d'Ile-de-France et l'Union européenne, a décidé de renforcer également ses liens avec de nombreuses institutions francophones et a déjà signé des accords de coopération avec la Chambre de commerce du Québec et l'Alliance française de Paris.

En initiant des projets innovants et constructifs et en s'y associant, la CCIP contribue ainsi à la mise en place d'une francophonie originale et ouverte au dialogue, qui accepte d'œuvrer pour la promotion de la langue française à l'étranger tout en préservant les particularismes, le respect de la diversité culturelle et le plurilinguisme.

Pour nous faire part de toutes vos suggestions et projets de coopération en terme de développement de la francophonie, je vous invite à venir nous retrouver lors du Salon Expolangues du 28 janvier au 1^{er} février 1998.

L'actualité, c'est aussi l'Université d'été 1998, du 22 juin au 17 juillet prochain, qui vous offre la possibilité de choisir entre 14 stages de formation et de perfectionnement en français et en russe des affaires et des professions. Des domaines en pleine évolution qui permettent de comprendre qu'aujourd'hui, l'utilité d'une langue devient de plus en plus une condition essentielle de son apprentissage.

Vous êtes chaque jour plus nombreux à vous abonner à *Point Commun*. Je vous en remercie très sincèrement et vous souhaite à tous une excellente année 1998.

BOUTROS BOUTROS-GHALL,
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA FRANCOPHONIE

"La Francophonie entre modernité et mondialisation"

Propos recueillis par Guilhène Maratier-Decléty et Emmanuel Soyér

■ *Vous venez d'être nommé Secrétaire général de la Francophonie. Vous devenez ainsi, pour quatre ans, le visage et la voix des pays qui ont en partage la langue française. Une première question tout d'abord : où allez-vous siéger ? Pourriez-vous également nous définir vos nouvelles fonctions et quels sont les moyens mis à votre disposition ?*

Le siège du Secrétariat général est à Paris, c'est donc là que seront mes bureaux. Les moyens mis à ma disposition sont essentiellement d'ordre politique et devront me permettre de remplir mon mandat, tel qu'il a été défini par la Charte de la Francophonie.

Statutairement, je préside le Conseil permanent de la Francophonie qui est l'instance politique de la Francophonie entre deux sommets et qui coordonne les activités institutionnelles, arrête les décisions budgétaires et veille à la conformité des actions de coopération confiées aux différents opérateurs par la conférence des chefs d'État et de gouvernement.

J'ai aussi un rôle de coordination des actions de coopération, à la fois en tant que plus haut responsable de l'Agence de la Francophonie et en tant que président du conseil de coopération qui réunit les opérateurs directs des sommets. Mais ceci, c'est le côté, je dirais presque traditionnel.

Plus encore, ce qu'ont voulu les chefs d'État et de gouverne-

ment francophones à Hanoi, c'est donner à la Francophonie un visage et une voix. Je suis donc le porte-parole politique et le représentant officiel de la Francophonie au niveau international : ce rôle est à mes yeux très important. Je vais renforcer la coopération avec les organisations non francophones qui s'intéressent à la défense du plurilinguisme et à la diversité culturelle comme la Ligue arabe, le Commonwealth, l'Organisation de l'unité africaine, ou encore celles qui se réclament de la lusophonie et de la solidarité ibéro-américaine. L'ensemble de ces organisations ont un rôle important à jouer dans la mise en place d'une solidarité internationale et auraient intérêt à collaborer, à échanger des informations, à défendre — chacune dans son domaine propre — leur spécificité culturelle et politique.

Améliorer les relations internationales

■ *Votre rôle ne consiste-t-il pas aussi à promouvoir la langue française ?*

Bien entendu, mais, à travers la langue française, c'est aussi le plurilinguisme que je veux défendre. En défendant la diversité des langues, vous défendez une langue. S'il s'agit uniquement de vouloir transformer la Francophonie en défense de la langue

française ou de lutter contre l'influence de la langue anglaise, vous êtes au départ perdant. Le véritable enjeu de la Francophonie consiste donc dans le respect de la diversité culturelle. Et ceci pour une autre raison : le plurilinguisme vous permet une démocratisation des relations internationales. Vous avez alors intérêt à ce que ce soit la communauté internationale, à la suite d'un débat, qui puisse trouver une solution aux problèmes globaux de demain.

Vous m'avez posé tout à l'heure la question des moyens qui sont mis à ma disposition, et l'un d'eux réside notamment dans la possibilité qui m'est offerte de pouvoir rencontrer les responsables des différentes organisations internationales — ce que j'ai déjà commencé à faire — et de définir avec eux les bases d'une meilleure synergie. Un des problèmes majeurs, que j'ai retrouvé soit aux Nations-Unies soit dans le cadre de la diplomatie égyptienne que j'ai dirigée pendant quinze ans, est l'ignorance mutuelle dont font preuve les multiples organes internationaux. Il est important que nous orientations aujourd'hui notre travail vers une coopération et une solidarité renforcées entre toutes ces organisations. Le Conseil permanent de la Francophonie se réunira en février prochain pour adopter le budget. Ce n'est qu'à partir de là que je pourrais commencer à œuvrer dans cette voie.

Le porte-parole de la Francophonie

■ *Le plurilinguisme et le respect mutuel sont donc pour vous les conditions nécessaires au développement de la Francophonie sur le plan mondial ?*

Il ne faut pas surestimer le rôle d'un Secrétaire général : ce n'est que le serviteur des États membres. Je vais essayer de mon mieux, pendant la durée de mon mandat, d'expliquer l'importance du plurilinguisme, ce que j'ai fait quand j'étais Secrétaire des Nations-Unies. Le plurilinguisme et la diversité culturelle représentent bien sûr la richesse du patrimoine de l'humanité, mais c'est surtout à travers la préservation de ce patrimoine qu'on arrivera à défendre une certaine démocratie globale. Tout le monde parle de la démocratie à l'intérieur des États, mais peu de personnes ont abordé cette question à l'échelle internationale. Après tout, vous aurez de plus en plus de normes internationales qui vont régir la politique des États. Ces normes internationales vont être adoptées par qui ? Si elles ne le sont que par un État ou par un petit groupe d'États, vous vous trouvez devant une contradiction : vous avez alors une démocratie à l'échelle nationale ou à l'échelle régionale ou à l'échelle municipale ; mais à l'échelle mondiale, vous n'avez pas de démocratie. Donc, l'un des moyens de préserver et d'aider la démocratie, c'est de maintenir cette diversité.

Je pense que mon action principale est donc diplomatique, dans la mesure où je devrais servir de porte-parole de la Francophonie auprès des non-francophones et des organisations qui ont des objectifs similaires à ceux de la Francophonie. Si jamais des conflits éclataient à l'intérieur de l'espace francophone, je devrais me placer en médiateur de manière à trouver des so-

lutions à ces conflits. Dans le même ordre d'idées, si certains problèmes internationaux nécessitaient une mobilisation, il faudrait que la Francophonie — après accord de ses membres — contribue à cette mobilisation, que ce soit dans le domaine du désarmement, du développement, ou de l'environnement. La Francophonie représente un groupe d'États qui peut aider les organisations internationales, mais surtout pas les remplacer, surtout s'il s'agit d'organisations qui existent déjà et qui sont appelées à s'occuper de ces problèmes.

■ *Votre rôle est, vous le dites, politique. Mais quelle pourrait être votre action dans l'espace économique francophone ?*

Encourager la coopération économique entre décideurs.

Vous savez, les entreprises aujourd'hui sont très souvent des multinationales : elles sont prêtes à utiliser toutes les nationalités et toutes les langues. Sans vouloir sous-estimer l'importance du domaine économique, c'est le domaine politique qui prime pour



UNE PRÉCIEUSE EXPÉRIENCE

Soixante-quinze ans jour pour jour après sa naissance au Caire, Boutros Boutros-Ghali est devenu, le 14 novembre dernier, le premier Secrétaire général de la Francophonie.

Petit-fils d'un Premier ministre égyptien assassiné en 1910 par un nationaliste pour avoir ouvert son pays à l'Occident, l'"homme de la paix" (ainsi désigné par la Fondation "Ensemble pour la paix" en 1993) est loin d'être un débutant en matière de diplomatie : membre quatorze ans durant du gouvernement égyptien où il a notamment exercé les fonctions de Vice-premier ministre chargé des Affaires étrangères et a activement participé aux accords de Camp David en 1979 entre l'Égypte et Israël, il a été nommé, en 1992, Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies. Sa priorité a alors été de renforcer l'Organisation de façon qu'elle puisse tirer parti des possibilités offertes par la fin de la guerre froide : ses nombreuses contributions au maintien de la paix, du développement et de la démocratie dans les nations en crise, lui ont valu de multiples distinctions et titres universitaires honorifiques.

Non réélu à l'ONU de par le veto formel posé par les États-Unis et la Grande-Bretagne qui lui repro-

chaient, outre ses amitiés françaises, sa relative impuissance dans les conflits de l'ex-Yougoslavie et du Rwanda, Boutros-Ghali travaille depuis sur des projets d'envergure à l'UNESCO. Il vient de publier chez Fayard le premier volume de ses souvenirs diplomatiques : *Le chemin de Jérusalem*.

Mais le porte-parole de la Francophonie est aussi un spécialiste du droit international et est l'auteur de nombreuses publications sur ce sujet. Lauréat des Sciences politiques et docteur en droit international à Paris en 1949, membre, notamment, de l'Institut du droit international, de l'Institut international des Droits de l'homme, de la Société africaine d'études politiques, il a d'ailleurs longtemps enseigné le droit et les relations internationales à l'université du Caire. Diplomate, copte égyptien, M. Boutros-Ghali est avant tout francophone et francophile. Le français est d'ailleurs, comme il l'affirme dans ses mémoires, sa deuxième langue, après l'arabe mais avant l'anglais.

Ce parcours impressionnant lui permettra sans nul doute de participer activement au renouveau de la Francophonie et à son redéploiement harmonieux.

moi. Si vous avez, je dirais, une *turbulence* ou une guerre civile quelque part dans un pays, les rapports économiques en sont forcément compromis. Un des préalables à la coopération économique est donc d'entretenir une certaine paix, une certaine sérénité, de bonnes relations entre les États. Très souvent, ce sont des conflits politiques qui empêchent le développement économique ou même des rapports de tous niveaux entre deux États francophones.

Nous vivons dans un village planétaire

■ *Croyez-vous vraiment à cet espace économique francophone ?*

Oui, dans la mesure où il fait partie de l'espace économique planétaire. Je vous l'ai dit, plus que l'espace économique, c'est la résolution des problèmes internationaux qui compte à mes yeux. Nous nous trouvons aujourd'hui, depuis la fin de la Guerre froide, confrontés à une sorte de néo-isolationnisme. Le citoyen moyen est effrayé par la globalisation, il se replie sur lui-même. Vous avez des retours au village, aux traditions, on se méfie de l'étranger, on se méfie de l'autre : il faut surmonter ce nouveau danger. Pourquoi ? Parce que les problèmes internes de demain ne pourront être résolus qu'à travers la résolution des problèmes externes. Ceci peut vous paraître paradoxal, mais demain, s'il y avait un problème mondial d'environnement — regardez, les incendies d'Indonésie ont eu une répercussion sur tous les pays asiatiques, l'accident de Tchernobyl a eu une répercussion sur tous les pays d'Europe —, nous nous sentirions tous concernés. Les finances sont devenues transnationales. Il faut préparer l'opinion publique à accepter de vivre dans un *village*

planétaire — ce n'est pas une image, c'est la réalité — et de s'intéresser aux problèmes internationaux.

Mon obsession est d'éviter des guerres, parce qu'une guerre, c'est comme une maladie, c'est un cancer. Dès lors, vous ne pouvez plus penser ni à la Francophonie, ni à l'éducation, ni à la défense des Droits de l'homme, ni à la santé, ni à quoi que ce soit. Tout est fondé sur un préalable qui est la paix. Or, vous avez aujourd'hui une trentaine de guerres, soit presque un dixième de la population du monde qui est malade. Et c'est une maladie qui peut se répandre. Il faut donc d'abord essayer d'éviter des conflits. La Francophonie ne peut pas remplacer les Nations-Unies ni les autres organisations, mais elle peut les aider. L'opinion publique s'intéresse beaucoup plus à l'humanitaire : une fois que le drame a eu lieu, qu'il y a 50 000 morts, qu'il y a 50 000 familles dans la détresse, il est facile d'obtenir de l'argent. Par contre, si vous demandez un peu d'argent pour envoyer dix observateurs *avant* que le drame n'éclate, vous ne l'obtiendrez pas. Voilà donc une nouvelle mission de la Francophonie : essayer de promouvoir une action préventive.

■ *Monsieur le Secrétaire général, de par le monde, des milliers d'enseignants tentent chaque jour de promouvoir avec passion la langue française. Leur tâche est particulièrement exemplaire compte tenu des difficultés auxquelles ils sont parfois confrontés. L'existence et l'importance d'un tel réseau posent la question de son devenir. Quelles décisions vous paraissent donc nécessaires pour en améliorer l'efficacité à court terme ?*

Je pense qu'avec l'évolution technologique dans le domaine de l'information, notamment avec Internet, nous avons un réseau

de communication qui pourra les aider à lutter contre leur isolement et les mettra nécessairement en contact avec un réseau planétaire. Aujourd'hui, les petits enfants s'envoient des messages entre eux à travers Internet. Il n'y a aucune raison pour que ces professeurs n'apprennent pas à utiliser ces nouveaux systèmes de communication et n'arrivent pas ainsi à communiquer entre eux.

Une étape importante de la francophonie

■ *Quelle est aujourd'hui votre impression quant à la tenue du 7^e Sommet de la Francophonie à Hanoi ?*

Vous savez, le fait de tenir ce Sommet à Hanoi est déjà un grand succès pour la Francophonie et pour le Vietnam. Ce pays signe ainsi son entrée dans la communauté internationale. Nous n'imaginons pas toujours la difficulté qu'ont certains pays à organiser ne serait-ce qu'une seule manifestation de ce genre. Alors, pour un pays qui était en guerre, qui a traversé des difficultés énormes, l'enjeu était de taille. Ceci, en soi, est déjà une contribution de la Francophonie.

■ *Monsieur le Secrétaire général, alors que votre mandat ne fait que commencer, quel message souhaiteriez-vous véhiculer à travers notre revue ?*

Je souhaite que vous m'aidiez à mobiliser les grands acteurs économiques internationaux autour des idéaux de la Francophonie.

Dites que je suis plein d'enthousiasme. Je débute une nouvelle expérience, et comme ce sera certainement la dernière, je veux qu'elle soit réussie. ■

Nouvelles de la DRI/E

■ Faire-part

Nous avons le plaisir de vous annoncer la naissance de 20 centres d'examens en 1997 dans les pays suivants :

Australie (Brisbane, Carseldine) - **Brésil** (Curitiba) - **Chine** (Canton) - **Espagne** (Madrid, Vigo) - **Finlande** (Espoo) - **France** (Grenoble) - **Ghana** (Accra) - **Hongrie** (Szeged) - **Inde** (Chennai) - **Mexique** (Mexico) - **Pays-Bas** (La Haye) - **République des Seychelles** (Seychelles-Mahé) - **République sud-africaine** (Le Cap) - **Slovénie** (Ljubljana) - **Suisse** (Bâle, Weinfelden) - **Turquie** (Izmir (2), Istanbul) - **Ukraine** (Donetsk).

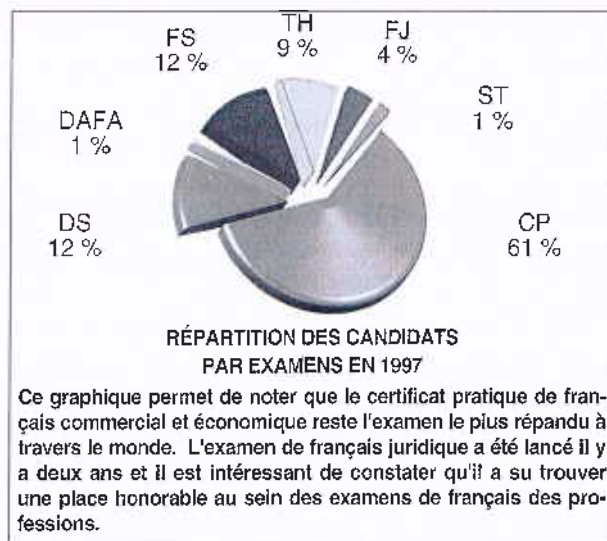
■ Missions de formateurs à l'étranger

Un certain nombre de missions se sont déroulées au cours du dernier trimestre 1997 :

- **en Pologne** (Wroclaw), du 17 au 20 septembre, à la demande de la Délégation générale de l'Alliance française, sur le thème "Le français pour l'intégration européenne" (concepteur-animateur : Laurence Bonnafous) ;
- **en Russie** (Moscou), du 8 au 12 septembre, à la demande du service culturel de l'ambassade de France en Russie, sur le thème "L'enseignement du français des affaires de spécialité (affaires, droit, tourisme)" (concepteur-animateur : Michel Danilo) ;
- **au Brésil** (Joao Pessoa, Sao Paulo, Curitiba), du 3 au 14 novembre, à la demande du BCLE de Recife sur le thème "Initiation à l'enseignement du français sur objectifs spécifiques" (français des affaires, du tourisme, scientifique et technique) (concepteur-animateur : Michel Danilo) ;
- **en Italie**, les 17 et 18 novembre, à la demande du Centre culturel français de Milan, sur le thème "L'étude de cas et l'enseignement du français des affaires" (concepteur-animateur : Laurence Bonnafous) ; puis du 1^{er} au 3 décembre, à la demande de l'Istituto tecnico commerciale I. Manzetti d'Aoste, sur le thème "Enseignement du français de spécialité" (concepteur-animateur : Michel Danilo).

EXAMENS DE FRANÇAIS DES AFFAIRES ET DES PROFESSIONS : dates des sessions internationales

Examens	Épreuves écrites
Certificat pratique de français commercial et économique	4 juin 1998
Diplôme supérieur de français des affaires	5 juin 1998
Certificat de français du secrétariat	16 juin 1998
Certificat de français du tourisme et de l'hôtellerie	16 juin 1998
Certificat de français des professions scientifiques et techniques	16 juin 1998
Certificat de français juridique	16 juin 1998



■ Formations sur mesure à la DRI/E

Des formations sur mesure ont été organisées à la DRI/E :

- pour des cadres hollandais et kazakhs (français des affaires, communication professionnelle) ;
- pour des professeurs kényans, thaïlandais, chinois, maliens, italiens sur les thèmes suivants : français des affaires, du secrétariat, des relations internationales, commerce international, intégration de l'Union européenne dans le cours de français.

■ Université d'été 98

Formations de formateurs

L'Université d'été se déroulera cette année du 22 juin au 17 juillet. Elle s'adresse aux enseignants, responsables de formation chargés d'enseigner ou de concevoir des programmes de français des affaires et des professions pour étrangers, mais aussi aux responsables ou futurs dirigeants d'établissements culturels à l'étranger.

14 modules sont proposés, dont 4 nouveaux : MA "Utiliser les méthodes actives dans le cours de français des affaires et des professions"; FCN "Se former à la communication et à la négociation dans les affaires"; IF "Développer une approche interculturelle dans le cours de français"; MM "Se former au multimédia pour l'apprentissage du français".

Plusieurs combinaisons possibles permettent aux enseignants de construire eux-mêmes leur formation en fonction de leur situation d'enseignement et de participer à un, deux ou trois modules.

Attention ! Une **réduction de 10 %** (hors hébergement) sera accordée pour toute inscription effectuée avant le 1^{er} mars 1998.

Afin de faciliter l'hébergement des participants et ce, en raison de la Coupe du Monde de football 1998 qui se tiendra à Paris (10 juin - 12 juillet 1998), la CCIP a retenu spécialement quelques options d'hébergement en hôtel ou en résidence. Ces réservations sont valables **jusqu'au 31 mars 1998**.

Pensez aussi dès maintenant à votre transport.

Pour tout renseignement, contacter : Université d'été 98 : (33) (0)1 49 54 28 67.



LA MONDIALISATION

Ceci est chaque jour plus criant et cela ne fait sans doute que commencer ; la planète Terre rapetisse à grande vitesse. New-York n'est plus qu'à un quart de seconde de l'Europe par Internet, la PME du coin travaille avec des sous-traitants indonésiens ou hongrois, les fleurs que vous achetez pour la fête des Mères ont été cueillies la veille en Hollande ou en Colombie... Ce phénomène porte un nom : mondialisation. Il remet en cause notre conception de l'économie et du social héritée des précédentes révolutions industrielles.



Le phénomène n'est pas nouveau. Les marchands de Venise de la Renaissance vivaient, à leur façon, la mondialisation et de la mondialisation. Mais la nouveauté, c'est l'ampleur et la vitesse de développement du phénomène : c'est l'arrivée subite et massive de joueurs nouveaux dans cette gigantesque compétition. La découverte du capitalisme, en 1979, par la Chine, l'implosion du bloc soviétique et l'abandon par l'Inde de son autarcie économique ont précipité dans l'économie de marché sept milliards de consommateurs supplémentaires.

■ Qu'est-ce que la mondialisation ?

Cette mondialisation est marquée par un certain nombre de mutations structurelles d'une exceptionnelle intensité. En quoi consistent-elles ?

- **Les échanges internationaux progressent depuis quarante ans à un rythme supérieur à celui du PIB mondial.** Loin de se cantonner aux seuls produits industriels, l'ouverture des marchés s'étend aujourd'hui à un nombre croissant de services : transports, télécommunications, restauration rapide, chaînes de distribution... Cette progression du commerce mondial est due à plusieurs facteurs :

- les nouvelles technologies, vecteurs d'une information devenue abondante et bon marché, facilitent la communication et le commerce, en abolissant l'espace et le temps ;

- le triomphe de l'économie et du libéralisme qui se sont imposés par KO sur la planète en modèle unique de développement. Cette idéologie libérale a entraîné la déréglementation* de nouveaux secteurs : le transport aérien, les télécommunications, la banque, l'assurance.

- **L'essor du commerce mondial a entraîné l'internationalisation et la concentration* croissantes des entreprises :** 40% des échanges mondiaux de marchandises sont aujourd'hui liés aux 40 000 multinationales de la planète. Ce mouvement de concentration a permis aux plus grandes firmes de réduire leurs coûts en réalisant des économies d'échelle*, spécialement dans les domaines de la recherche et de la production.

- Ce double mouvement d'extension et de restructuration des entreprises se traduit par une **unification croissante des marchés.** Les modes de production, mais aussi les modes de consommation et de vie s'uniformisent.

- **La libération et l'internationalisation des marchés financiers** à partir de la fin des années 70. De nos jours, les capitaux se jouent des frontières et franchissent les continents à la vitesse d'un clic de souris informatique et, chaque jour, 1 400 milliards de dollars changent de mains sur le marché mondial des devises.

- **L'émergence de nouveaux pays sur la scène économique mondiale :** un nombre croissant de nations du Sud sor-

tent du sous-développement et font irruption dans le jeu du commerce mondial. Il s'ensuit, d'une part, une redistribution spectaculaire de la production mondiale et des flux d'échanges et, d'autre part, une remise en cause de la domination des pays du Nord sur l'économie mondiale.

Avec la mondialisation, se dessinent un véritable marché mondial unifié et un nouvel ordre économique qui concernent chaque jour un nombre croissant de secteurs et d'individus. Quelles seront les conséquences de cette mondialisation ? Faut-il en avoir peur ? Ce sera le thème de la page des Affaires de notre prochain numéro (À suivre...).

LES MOTS DE LA MONDIALISATION

- **Concentration :** processus consistant dans l'augmentation de la taille des entreprises. Celles-ci se concentrent pour étendre leur marché, pour faire face plus efficacement à la concurrence, pour réduire leurs coûts de production en réalisant des économies d'échelle*.

- **Délocalisation :** transfert, dans un pays à bas salaires, de la production d'articles destinés à la consommation des pays riches. On ferme une usine ici pour en rouvrir une autre ailleurs.

- **Déréglementation :** suppression des règles, fixées par les pouvoirs publics, qui encadrent l'activité de certains secteurs économiques. Pour les économistes libéraux, la déréglementation est justifiée par l'idée que le marché peut s'autoréguler sans intervention extérieure et en particulier sans in-

tervention de l'Etat dans la vie économique.

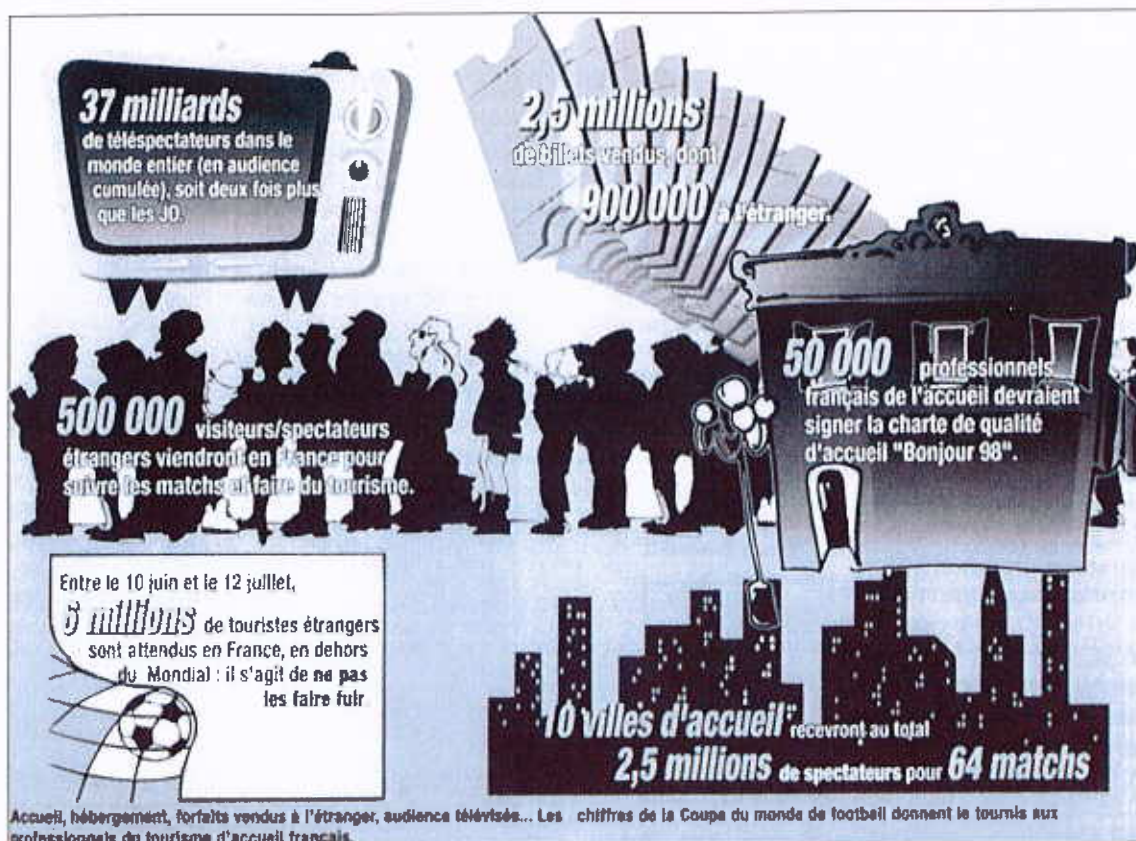
- **Économie d'échelle :** baisse du coût unitaire d'un produit lorsque l'on augmente les quantités produites. Produire sur une plus grande échelle permet de faire baisser le prix de revient unitaire.

- **Multinationale** (firme multinationale - FMN - ou transnationale) : société possédant des filiales de production à l'étranger et ayant mis en place une stratégie de développement au niveau international.

- **FMI** (Fonds monétaire international) : organisation qui aide, sous forme de crédits, les pays qui accumulent de gros déficits extérieurs. Son soutien est conditionné par l'adoption de mesures de politique économique : assainissement budgétaire, privatisations...



LES ENJEUX COLOSSAUX DU DERNIER "MONDIAL" DU XX^e SIECLE



Le tirage au sort effectué le 4 décembre dernier, les tour-opérateurs du monde entier commencent leurs tractations avec les réceptifs et les hôteliers français. Pour réussir l'accueil des fans du ballon rond du monde entier, le tourisme utilise le Mondial comme tremplin de promotion international.

Pour les professionnels du tourisme, le Mondial 1998 a commencé le 5 décembre dernier, au lendemain du tirage au sort. Les tour-opérateurs étrangers savent désormais où leurs équipes vont jouer. Ils entament une course contre la montre pour trouver les hôtels, choisir leurs partenaires respectifs, réserver les transports. Les agences de voyages ne sont guère concernées : leur clientèle française n'achètera pas de forfaits. En revanche, pour les professionnels français du tourisme

d'accueil, l'enjeu est de taille. Il s'agit à la fois de réussir l'accueil des 32 équipes nationales qualifiées au Mondial 1998 et des 500 000 fanatiques de football — selon l'estimation de Maison de la France — venus du monde entier pour soutenir leurs joueurs, leur drapeau et leur pays. Sans oublier les 10 000 journalistes qui viendront couvrir l'événement, et feront des reportages sur la France, entre chaque match. En audience cumulée, le Comité d'organisation escompte 37 milliards de téléspectateurs dans

le monde entier. Soit le double des derniers jeux Olympiques d'Atlanta. Du jamais vu. "L'image que les journalistes vont diffuser de l'ensemble de notre pays peut constituer un formidable levier de promotion pour de nombreuses années", rappelle Michelle Demessine, secrétaire d'État au Tourisme.(...)

Au Secrétariat d'État au Tourisme, une campagne "Bonjour 98, la France accueille le monde" sera lancée pour améliorer l'accueil des touristes en France. On espère que 50 000 professionnels de l'accueil — offices du tourisme, hôtels, cafés, restaurants — signeront cette année cette charte de qualité. Autre initiative: la création d'un "pass jeunes", qui doit permettre aux moins de vingt-cinq ans, français

et étrangers, de bénéficier de réductions de 10% à 15% dans des restaurants et différents types d'hébergement.

La SNCF vient d'éditer un *Guide du supporter* avec les horaires de tous les TGV spéciaux mis en place pendant le Mondial. Les dix villes d'accueil seront desservies par ces trains, permettant aux supporters d'assister à une rencontre n'importe où en France, et de revenir à leur hôtel ou à leur domicile après les matchs. "Les tours-opérateurs du monde entier, mais aussi les agences de voyage françaises, peuvent réserver des places sur ces TGV spéciaux depuis le 5 décembre", affirme Alain Minella, responsable des événements spéciaux à la SNCF.

(L'Echo touristique n° 2396, 12 décembre 1997)



COURRIER DES LECTEURS

■ Démarchage à domicile

"Un vendeur de meubles s'est présenté à mon domicile et je lui ai commandé un canapé-lit. Or, après avoir réfléchi, je m'aperçois que je n'en avais vraiment pas besoin. M'est-il possible d'annuler ma commande ?"

Marie-José Gendre (Nancy)

Vous disposez d'un délai de sept jours (jours fériés compris) à compter de la signature du bon de commande pour adresser au vendeur, si possible par courrier recommandé avec accusé de réception, le formulaire de rétractation joint au contrat (Article L. 121.25 du Code de la consommation). Sachez que durant ce délai le vendeur ne peut vous réclamer le versement d'aucune somme d'argent, ni exécuter les prestations prévues par le contrat.

■ Nom de l'entreprise

"Je souhaite ouvrir prochainement un restaurant gastronomique dans ma ville. Puis-je donner à mon entreprise mon nom patronymique, sachant que celui-ci est déjà utilisé par une autre société ?"

Pierre Bocuse (Roanne)

Un commerçant peut toujours user de son nom patronymique comme nom commercial de son entreprise ou comme dénomination sociale de sa société sous réserve que cet usage ne crée pas une confusion avec une marque ou une dénomination sociale existantes. En cas de contestation, si l'activité des deux sociétés est très proche, les tribunaux demanderont à la nouvelle entreprise un changement de dénomination.

■ Vie professionnelle et vie privée



La vie privée doit rester sans incidence sur la vie professionnelle : c'est ce que rappelle la Cour de cassation dans une affaire où une salariée s'était vue licencier à la suite de son mariage avec un collègue de travail.

Pour justifier ce licenciement, l'employeur avait invoqué une clause du règlement intérieur de l'entreprise, ainsi rédigée : "Des conjoints ne peuvent être employés simultanément dans l'entreprise". Les juges ont déclaré cette clause nulle : "Il ne peut être porté atteinte à la liberté du mariage par un employeur hormis cas très exceptionnels."

LA MONDIALISATION JURIDIQUE

Le thème de la mondialisation des échanges commerciaux est désormais entré dans les esprits : les activités économiques et commerciales sont aujourd'hui de dimension planétaire, sans réelle barrière territoriale.

Cette mondialisation des échanges économiques peut-elle se passer d'une mondialisation des instruments juridiques ?

Tout échange économique prend en effet la forme d'un acte juridique. Il en est ainsi du contrat d'achat-vente qui s'accompagne souvent d'autres instruments juridiques : les garanties de paiement, les obligations de livraison, de services après-vente...

Le droit est donc nécessaire au marché économique. Tout d'abord, le marché a besoin d'outils, tel le contrat, pour que s'accomplissent les échanges. Le marché a également besoin de règles du jeu, composées de règles juridiques impératives, contraignant les acteurs et leur apportant la sécurité juridique dans leurs transactions. Enfin, le marché ne peut fonctionner qu'assis sur des institutions juridiques, ayant autorité sur les parties en présence, et sur des juridictions capables de faire respecter les règles édictées. On peut donc en conclure qu'il ne saurait y avoir mondialisation des échanges économiques satisfaisante que si le droit s'universalise.

Or, jusqu'à aujourd'hui, le droit a été par nature lié à un territoire, à un pays. La législation est nécessairement l'œuvre d'un Parlement national et la réglementation provient d'une administration particulière. Bien sûr, le contrat, négocié par les parties concernées, constitue le moyen idéal d'une internationalisation des échanges économiques et il ne semble pas vraiment freiné par de telles contingences. Mais quelle est l'effectivité d'un contrat s'il n'y a pas un juge pour, éventuellement, contraindre à l'exécution ou prononcer des sanctions en cas de violation ? Or, il n'existe pas, de nos jours, d'institutions ni de juridictions reconnues au niveau mondial. Et il est impossible d'imaginer qu'un législateur, territorialement limité, si puissant soit-il, puisse édicter une norme pour la planète entière, une sorte de "loi mondiale", dans l'indifférence de la souveraineté des autres législateurs.

Il devient de plus en plus difficile, à la fin de ce siècle, de penser la mondialisation des échanges commerciaux sans se préoccuper de sa dimension juridique et sans songer à la création d'un ordre juridique mondial, organisé et accepté par tous les États.

ment dans l'entreprise". Les juges ont déclaré cette clause nulle : "Il ne peut être porté atteinte à la liberté du mariage par un employeur hormis cas très exceptionnels."

Clause nulle donc, et que les salariés n'étaient pas obligés de respecter : "Les salariés ne sont pas tenus d'observer une clause illicite du règlement intérieur, même s'ils en ont eu connaissance lors de leur engagement." (Cass. soc., 10 juin 1982).



Qu'attendent les patrons de leur secrétaire ? Qu'elle maîtrise parfaitement les outils en "tique" ? Qu'elle fasse preuve d'initiative et de responsabilité ? Ou qu'elle possède une personnalité affirmée ? A vous de rechercher les qualités essentielles de la bonne secrétaire. Un patron, Jean Boissonnat, peut vous aider à les découvrir avec son dernier édito dans le magazine *L'Expansion* (paru dans *Secrétaires et assistantes magazine*, n° 22, mars-avril 1994).

UN TANDEM EXEMPLAIRE

JEAN BOISSONNAT A QUITTÉ L'EXPANSION,
SON DERNIER ÉDITO S'ADRESSAIT À SA SECRÉTAIRE

Chère Tania,

Au moment de vous quitter, je tiens d'abord, chère Tania, à vous remercier pour votre concours, pendant près de dix ans, à mon secrétariat. Vous étiez très jeune – vous l'êtes encore – lorsque nous nous sommes connus. Mon prédécesseur était parti avec son assistante ; je devais choisir la mienne sans connaître les candidates et sans connaître l'entreprise. Aussi ai-je choisi la plus jeune des plus anciennes. C'est-

à-dire celle qui conservait suffisamment d'esprit d'ouverture, tout en ayant une connaissance des usages et coutumes d'une maison que, moi-même, je découvrais.

C'est une leçon que je retiendrai dans mes nouvelles activités. À la direction, les responsables doivent avoir des assistantes qui ont une mémoire de l'entreprise, le contact aisé avec tous les subordonnés... et avec leur secrétaires, ce qui est plus difficile. La jalousie ne joue pas qu'entre les directeurs ! Vous avez été parfaite dans ce rôle, m'évitant bien des bévues ou m'aidant à réparer des dégâts dont je ne m'étais même pas rendu compte : report systématique des demandes de rendez-vous, indifférence aux aléas de la vie personnelle des collaborateurs, oubli de remercier...

J'avais la mauvaise habitude de garder pour moi l'établissement de mon agenda. Vous m'avez gentiment convaincu de vous en confier le double et, grâce à cela, vous avez efficacement contribué à ma réputation d'homme ponctuel qui n'oublie jamais un rendez-vous, ou qui s'excuse à temps pour un empêchement imprévu.



Jean Boissonnat et Jeannine Piquemal, dite "Tania".

Mes interlocuteurs m'ont souvent dit combien leur secrétariat appréciait la gentillesse de votre accueil, même quand il s'agissait de sollicitations trop nombreuses ou incongrues. Savoir dire "non" à la place du patron, sans fâcher personne, est la qualité la plus précieuse d'une assistante. Celle-ci vaut plus encore pour les erreurs qu'elle nous épargne que par les concours matériels qu'elle nous apporte. Vous me rendrez cette justice, du moins je l'espère, que

je ne vous ai jamais fait jouer un rôle domestique. Je ne vous ai jamais demandé de me faire le thé, de me préparer un comprimé d'aspirine ou de raccommoder le bouton de mon imperméable... Non que ces tâches soient infamantes, mais elles ne sont pas de celles pour lesquelles on embauche – et l'on rétribue – une assistante.

En revanche, que de fois vous m'avez sauvé la mise en anglais – moi qui suis nul dans cette langue... C'est un peu humiliant – de nos jours – de ne pas pratiquer la langue véhiculaire du monde des affaires (encore que les anglophones ne s'excusent jamais de ne pas parler français). Mon exception culturelle n'était tolérable que grâce à votre concours discret.

Voilà, chère Tania, ce que je tenais à vous dire avant de quitter cette maison. Pardonnez-moi si j'ai oublié l'un de vos anniversaire – cela n'a pas dû se produire souvent –, si mes cadeaux de Noël étaient toujours les mêmes – les hommes sont sans imagination –, et si je ne vous ai pas fait la cour. Le harcèlement sexuel est désormais puni par la loi. Je vous embrasse quand même.

Des lecteurs et des textes

Gisèle KAHN

Ecole normale supérieure de Fontenay/Saint-Cloud

La lecture constitue soit l'essentiel de l'apprentissage pour certains publics, soit un complément indispensable (ou du moins souhaitable) pour d'autres. Le choix des textes à lire, si on ne veut pas se contenter de collectes aléatoires, reste une question centrale. Après quelques années d'élaboration de corpus à des fins d'enseignement/apprentissage d'un français sur objectifs spécifiques (pour divers domaines, divers pays, divers types de publics), il me paraît possible de résumer ce qui prévaut dans le choix des documents jugés les plus utiles pour tel ou tel contexte.

Des choix centrés sur le domaine de référence

S'agissant d'enseigner du français à des fins professionnelles ou académiques à tel ou tel public spécialisé (économistes, juristes, agronomes, urbanistes, etc.), le choix le plus tentant, semble-t-il, en même temps que le plus répandu, consiste à focaliser son attention sur le domaine visé puis à opérer un choix pertinent parmi l'ensemble des textes d'économie, de droit, d'agronomie, d'urbanisme... Dans cette perspective, le souci est d'essayer de couvrir aussi largement que possible le domaine concerné afin d'en extraire ensuite un échantillon représentatif à des fins d'enseignement. L'entreprise est ambitieuse car elle suppose

une mise à plat de l'ensemble de la production du secteur en question ; elle ne peut se faire qu'avec l'aide de spécialistes du domaine, seuls à même de proposer un bon éventail de documents¹.

Une fois opérée cette mise à plat, il reste à établir des priorités et à trouver des critères de tri. Sont mis à contribution, de façon croisée, plusieurs filtres. S'agissant de focaliser l'attention sur le domaine avant toute chose, on s'interrogera sur les spécialités et sous-spécialités constitutives, on cherchera les grands secteurs d'activité concernés, on inclura les différents agents, jusqu'à construire une arborescence aussi couvrante que possible de l'ensemble. On sélectionnera ensuite dans chacune des branches de quoi alimenter le cours en tentant de respecter autant que faire se peut le poids de chacune d'entre elles.

Un certain nombre de correctifs peuvent toutefois être apportés qui viennent réviser cette conception totalisante. S'agissant d'élaborer un cours, tout n'est pas nécessairement intéressant ou utile pour des apprenants étrangers : ainsi, pour un scientifique, un des moteurs de l'apprentissage est souvent le souhait d'accéder aux nouveautés, aux dernières découvertes, aux recherches récentes, aux secteurs innovants. Pourquoi dès lors perdre du temps à redécouvrir en français ce qui est facilement accessible dans sa propre langue ? Les grands classiques, les textes de base, dans ce cas, peuvent être écartés d'emblée. Deuxième correctif : si l'on a affaire à des étu-

dians en cours de formation, tout ne leur est pas accessible : certains textes, certaines informations peuvent dépasser leur niveau de compétence dans le domaine. Il convient donc d'avoir en tête, au moment d'opérer les choix, une image claire des parcours d'apprentissage dans le domaine visé, au plan local s'entend, puisque la chronologie et la logique d'inculcation des connaissances ne sont pas les mêmes dans tous les pays. Là aussi, des informateurs sont nécessaires. Troisième correctif : s'agissant malgré tout, et en dépit des apparences, d'élaborer un cours de langue, une certaine diversité des supports paraît souhaitable : pour un même sujet, on pourra choisir entre un extrait de manuel, un article de revue spécialisée, quelques pages d'une encyclopédie, voire des documents sonores ou vidéo, et varier en conséquence à mesure du déroulement du cours, en tentant là encore de couvrir l'ensemble de la production, sous réserve des aménagements déjà évoqués. Quatrième correctif : on peut diversifier les entrées en fonction des lieux de production des discours et des savoirs, et donner ainsi une vision à la fois domaniale et socio-professionnelle du domaine : lieux de formation, organismes de recherche, grandes entreprises, organisations professionnelles, structures publiques, instances internationales..., tous producteurs de documentation potentiellement utile.

Voici à titre d'illustration un exemple traité dans ses différentes étapes. Soit le domaine de

l'"énergie", pour lequel un corpus a effectivement été réalisé², une première façon d'organiser la collecte a consisté en un découpage strictement domanial : les différentes énergies (traditionnelles telles que charbon, hydrocarbures, gaz, hydraulique, nucléaire ; alternatives telles que géothermie, biomasse, énergie solaire, éoliennes) ; deuxième entrée : les approches, à savoir, les dimensions politique et juridique (législations, décisions politiques), la dimension sociale (opinion des usagers, choix pour les pays en voie de développement...), les aspects économiques (coûts de production et de distribution, investissements), les dimensions techniques et scientifiques ; troisième entrée : les lieux de débats, les points litigieux, les secteurs innovants (tensions au plan mondial, scénarios du futur, débats sur le nucléaire...) ; dernière entrée : les lieux producteurs de textes, par exemple, les grandes entreprises (GDF, EDF, Française des Pétroles...), les instances nationales (Agence nationale de l'énergie, ministère de l'Industrie...), l'Union européenne, les associations et comités divers, les revues plus ou moins spécialisées, les colloques nationaux et internationaux, les organismes de recherche...

On procède ainsi par paliers successifs, en faisant les correctifs, les croisements et les ajouts nécessaires, et en espérant couvrir de façon assez rationnelle l'ensemble d'un secteur disciplinaire ou d'un domaine professionnel. Les effets méthodologiques induits ne sont toutefois pas neutres ; l'accent est mis presque automatiquement sur ce qui fait justement pour l'essentiel la spécificité d'un domaine : données lexicales ou terminologiques, concepts constructifs et opératoires. Ce type d'élaboration convient donc davantage à des publics homogènes et de niveau relativement avancé dans leur domaine qu'à d'autres.

Priorité aux supports et aux discours

Parmi les préoccupations pédagogiques majeures, il y a celle qui veut que l'on mette les étudiants en contact avec un éventail assez large de types de discours ou de textes afin de les familiariser avec les usages linguistiques les plus variés. Cette préoccupation, déjà présente dans ce qui a été évoqué plus haut, peut devenir l'essentiel de la construction du cours et l'emporter sur la conformité au domaine. C'est la raison pour laquelle il convient de lui réserver un sort à part. Prenons quelques exemples. Soit un cours de français de l'économie et de la gestion, tel qu'on peut en trouver dans divers pays, à l'université ou dans des écoles spécialisées : on prendra alternativement des extraits de manuels d'économie, des ouvrages destinés au grand public, la page économique de certains grands quotidiens, des articles parus dans des magazines d'économie, des rapports du ministère des Finances ; on pourra compléter avec des projets de recherche, des émissions de radio ou de télévision, etc. Dans d'autres domaines tels que l'architecture ou l'urbanisme, on pensera à des documents à caractère historique ou programmatique, des plans, des cartes, des schémas, des devis, des cahiers des charges, des documents techniques...

Ce qui va primer en l'occurrence, c'est la diversité des sources mais aussi des présentations typographiques : textes longs et courts, aérés ou compacts, hiérarchisés ou non, illustrés ou non, comportant ou non des graphiques, schémas, tableaux, illustrations. Toutes données permettant d'entrer dans les documents, selon une expression consacrée. Puis on s'attachera aux formes discursives récurrentes dans tel ou tel type de texte, aux aspects énonciatifs, aux

rhétoriques particulières. Du point de vue méthodologique, l'accent est ainsi mis sur les différents niveaux de l'analyse linguistique, en allant de la syntaxe au discours ou l'inverse, et le tri des documents est généralement fonction des formes que l'on envisage de traiter.

Sur le même principe, on peut sélectionner des enregistrements oraux ; on joue alors avec la diversité des voix, des rythmes de parole, des genres et des modes d'enregistrement : reportages, interviews, micro-trottoirs, "papiers", débats, revues de presse³. On pourra faire de même avec des documents vidéo. Si le contenu conserve quelque importance, de fait car les textes sont toujours porteurs de sens, c'est surtout la forme qui retient l'attention du collecteur de documents.

Du côté de l'"usager"

C'est la version contemporaine de ce que l'on a pu appeler "la centration sur l'apprenant", ou mieux, "la centration sur l'apprentissage"⁴. Elle est instinctivement pratiquée par de nombreux enseignants qui fondent leurs choix en matière de collecte de



¹ C'est la procédure qui fut retenue pour la constitution du corpus de D. Lehmann et al., *Lire en français les sciences économiques et sociales*, Hatier, 1979. C'est également celle qui a été utilisée pour les premiers corpus réalisés pour le progiciel *Lecticiel* (*Droit et Administration, Médecine, Economie et Gestion*) dans le cadre de l'EX-CREDIF, ENS de Fontenay/Saint-Cloud, responsable A. Pelfrène.

² Il s'agit d'un corpus multilingue (allemand, anglais, espagnol, français, néerlandais, portugais) préparé par l'équipe *Lecticiel* (projet *Lingua*). Je n'évoque ici que la partie en français.

³ Cette diversité de la forme est un des aspects retenus pour la réalisation des cassettes sonores qui accompagnent le *Français dans le Monde*.

⁴ Voir notamment D. Lehmann, *Objectifs spécifiques en langue étrangère. Les programmes en question*, Hachette, 1993, chap. 7.

documents sur l'usage privilégié qu'ils pensent pouvoir en faire, ou l'usage dont ils pensent que les apprenants tireront le meilleur profit. Les critères de sélection sont de ce fait plus nettement pédagogiques que dans les cas précédents, en même temps que plus aléatoires bien souvent : on retiendra des textes (je cite) "pas trop longs", "pas trop difficiles", "susceptibles d'être exploités en une heure", "sur lesquels on peut poser de bonnes questions", "faire de bons exercices", "qui constituent une bonne synthèse sur un sujet", "amusants", "intéressants"...

Cette manière de procéder, si elle n'est pas dépourvue d'intérêt, n'en présente pas moins des difficultés de mise en œuvre : beaucoup de documents jugés intéressants au premier regard s'avèrent décevants à l'usage et on en jette au moins autant qu'on en garde. Pour résoudre ce problème, une des façons de rationaliser les choix consiste à penser d'abord en termes de tâches à réaliser et de procédures d'apprentissage, et secondairement à tenter de mettre en relation les tâches jugées utiles et des textes adéquats.

Prévalent trois orientations, à coordonner selon la meilleure logique possible : lire quoi, avec quel(s) objectif(s), comment ? A titre d'exemple et concernant les types de textes, on peut trier comme on l'a déjà évoqué plus haut et penser également aux index, abstracts, tables des matières ; à des ensembles de documents sur un même sujet, sur un sujet voisin... Probablement plus importante est la réflexion sur les objectifs que des usagers, différents selon qu'il s'agit d'adultes en situation professionnelle ou d'élèves ou étudiants encore en phase scolaire, peuvent vouloir atteindre ou doivent pouvoir atteindre, et que l'on peut résumer dans le triptyque suivant : chercher de l'information, reconnaître et comprendre de l'infor-

mation, produire de l'information. Partant de là, on pourra s'interroger, par exemple, sur les meilleurs textes pour trouver dates, citations, noms propres, idées précises ; découvrir et débroussailler un domaine ; retrouver, vérifier, confirmer ce que l'on sait déjà ; repérer et comprendre une démonstration, une argumentation ; analyser un problème ; mémoriser une question ; faire un résumé, bâtir un exposé, regrouper des données dispersées. La liste n'est évidemment pas close. Et en troisième lieu, on pourra choisir les approches les mieux adaptées aux objectifs et aux textes retenus : lecture survol, promenade, informative, balayante, sélective, méticuleuse, rétrospective.

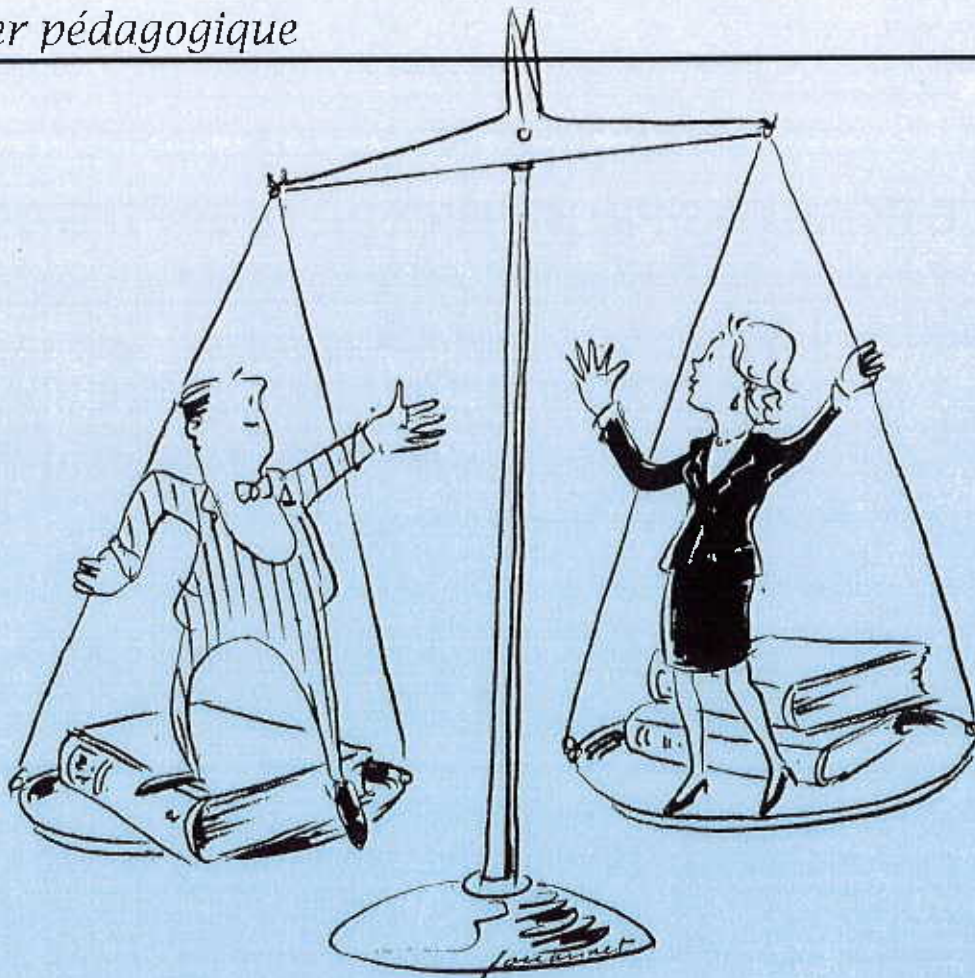
De façon plus prospective...

Quelles que soient les approches, il reste une question centrale : quels textes proposer en premier, lesquels aborder ensuite ? Problème banal de programmation, mais qui n'a été abordé de façon construite que rarement⁵. En général, on se contente de voir les choses de façon chronologique là où il faudrait raisonner en termes stratégiques. Certains documents doivent pouvoir constituer une aide pour d'autres, à divers moments d'un parcours, ils peuvent être mis en complémentarité. Par exemple et pour en revenir à une série déjà évoquée, les index, tables des matières, fiches bibliographiques, bases de données peuvent servir de préalable, mais on peut y revenir régulièrement, les avoir en réserve ; on peut aussi s'appuyer sur des glossaires, des thésaurus, des dictionnaires, des encyclopédies (y compris sous forme de cédéroms) ; on peut utiliser et mettre en circulation des ensembles de données chiffrées, des cartes, d'autres usuels. Tous documents permet-

tant la construction coordonnée ou contrastée de compétences de lecture et la navigation — pour prendre un terme à la mode — au sein des dispositifs de distribution des connaissances disponibles ou à venir. On parviendra peut-être ainsi à développer ce qui est censé être une compétence linguistique, discursive, culturelle... de type adulte, à caractère professionnel.

Reste à s'interroger, en fin de parcours pour ne l'avoir pas fait au début, sur les motivations réelles que peuvent avoir des adultes professionnels à lire des textes en langue étrangère, en français en l'occurrence. Il y a certes des besoins qui présentent un caractère de nécessité et qui fondent l'essentiel des approches qui nous occupent. Mais il en est d'autres, d'autant plus présents que par ailleurs on a atteint un niveau dit "pointu" : l'envie, par exemple, de pouvoir lire des textes relativement spécialisés dans des domaines qui ne sont pas les siens, de pouvoir accéder à des textes portant sur des questions de société, des questions scientifiques, des questions de géo-politique, etc. ; l'envie également de pouvoir lire la grande presse à caractère international, en plusieurs langues. Il ne s'agit pas tant de reprendre sous un nouvel habillage les cours habituels de civilisation, que de permettre l'accès à une culture spécialisée de haut niveau, multi-domaines, voire multilingue. Quelques ensembles allant dans ce sens ont été créés, à titre expérimental. Il reste à en imaginer d'autres. ■

⁵ Je pense ici à un ensemble de réflexions menées par Ch. de Margerie, mis en œuvre avec des stagiaires en français spécialisé à l'ENS.



Les acteurs de la vie juridique en activité

par Jean-Luc PENFORNIS

OBJECTIFS

- **Linguistiques** : Surtout lexicaux car le droit accorde une importance particulière à la précision du vocabulaire, le vocabulaire juridique constituant certainement le premier obstacle à la communication juridique.
- **Communicatifs** : Grâce à des activités de réflexion, d'analyse, d'organisation, de décision, de créativité, faire découvrir et pratiquer la langue du droit.
- **Professionnels** : Se sensibiliser à certains savoir-faire et apprendre à faire face à des situations courantes de la vie juridique.
- **Culturels** : S'initier aux métiers du droit français et européen.

PUBLIC

Niveau de langue avancé. Plus spécifiquement préparant au Certificat de français juridique de la CCIP. Aucune connaissance technique n'est requise.

MATÉRIEL

Documents écrits dont la plupart (entretiens téléphoniques, interviews, exposés, déclarations) peuvent être aussi bien écoutés (à condition de procéder à leur enregistrement) que lus. Si l'écrit est, à l'évidence, d'une grande importance (difficile d'imaginer, en France du moins, de loi non écrite), l'oral tient également une place non négligeable dans la vie juridique.

THÈME TRAITÉ

Sur la scène juridique évoluent un certain nombre d'acteurs : des professionnels du droit (avocats, juges), qui ont chacun un rôle bien défini, mais aussi de simples particuliers, qui pratiquent souvent le droit sans le savoir. Bref, qui sont les acteurs du droit ? Que font-ils ? Le thème de ce dossier porte sur les acteurs du droit en activité.

1. LE RÔLE DES PROFESSIONNELS DU DROIT

On peut travailler comme juriste de multiples manières. Voici ci-dessous quelques professionnels du droit qui nous parlent de leur travail. Écoutons-les.



Les magistrats du siège

Nous jugeons. On dit que nous, *les juges*, appartenons à la *magistrature assise* parce que nous restons assis pendant les audiences. Pour garantir notre indépendance, nous sommes inamovibles, ce qui veut dire qu'on ne peut ni nous destituer de nos fonctions ni même nous déplacer.



Les magistrats du parquet

On dit que nous appartenons à la *magistrature debout* parce que nous restons debout pendant les audiences. On nous appelle aussi les magistrats du *ministère public* ou du *parquet* ou encore les *procureurs de la République*. Notre rôle n'est pas de juger, mais de réclamer justice au nom de la société.



Les avocats

Nous représentons et défendons nos clients devant les cours et tribunaux. Nous plaïdons.



Les greffiers

Nous sommes chargés du secrétariat du tribunal. C'est nous qui délivrons certains actes, comme les copies des jugements, que nous appelons des "grosses".



Les huissiers

Nous sommes chargés des significations judiciaires et extra-judiciaires. Par exemple, c'est nous qui informons les particuliers qu'une action de justice est ouverte contre eux. Nous sommes aussi chargés de l'exécution forcée de certains actes publics, comme les jugements ou les actes notariés. Par exemple, nous devons parfois saisir des meubles chez un particulier.



Les notaires

Nous rédigeons et authentifions certains actes juridiques, comme les contrats. Nous conseillons les particuliers.

Les juristes d'entreprise

Nous travaillons plutôt dans de grandes entreprises et sommes souvent spécialisés dans une branche du droit des affaires : fiscalité, assurances, brevets, contrats internationaux, etc.

Les corrigés de ce dossier pédagogique seront publiés dans le prochain numéro.

1. COMMENT DIRE

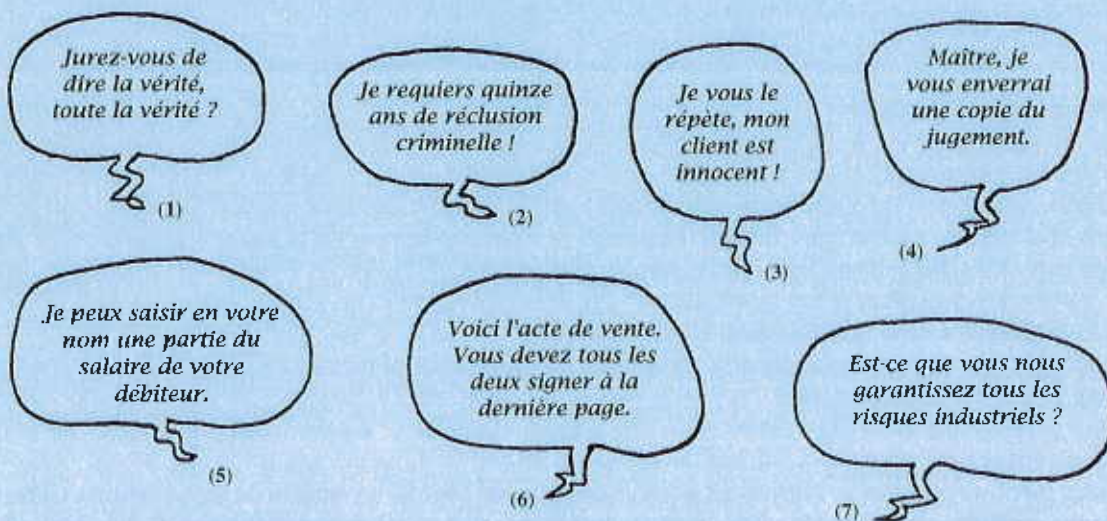
Dans la langue du droit, les *participes présents* et les *participes passés* sont souvent employés comme *noms* pour désigner les acteurs du droit. Cette technique permet de raccourcir l'expression en évitant d'avoir recours à une proposition relative : "celui qui adopte" devient "l'adoptant", "celui qui est condamné" devient "le condamné".

En utilisant chacun des verbes suivants, soit au participe présent, soit au participe passé, retrouvez le nom des acteurs des situations ci-dessous : *accuser, requérir, commercer, associer, gérer, jurer, consulter, contracter, détenir, appeler*.

- | | |
|--|--------------|
| 1. Il est l'auteur d'une requête..... : | le requérant |
| 2. Il est membre d'un jury criminel..... : | |
| 3. Il comparait devant la Cour d'assises..... : | |
| 4. Il fait appel du jugement..... : | |
| 5. Il est partie à un contrat..... : | |
| 6. Il a apporté du capital à une société..... : | |
| 7. Il est chargé d'administrer une entreprise..... : | |
| 8. Il exerce une activité commerciale..... : | |
| 9. En sa qualité d'expert, il donne son avis..... : | |
| 10. Il est incarcéré..... : | |

2. RECONNAÎTRE UN PROFESSIONNEL

- a. Retrouvez parmi les professionnels du droit de la page ci-contre l'auteur de chacune des déclarations ci-dessous.
- b. Puis retrouvez le(s) destinataire(s) de cette déclaration parmi les personnes suivantes : *créancier, jurés d'assises, assureur, cocontractants, témoin, avocat, juge du tribunal correctionnel*.



2. LE MÉTIER D'AVOCAT

Pierre Renard, Françoise Laudet, Isabelle Campion ont fait leurs études de droit à Paris et tous trois sont devenus avocats. Nous les avons retrouvés dix ans après leur sortie de la faculté.

MAITRE PIERRE RENARD

Où travaillez-vous ?

Je travaille dans l'un des plus gros cabinets parisiens.

Nos bureaux occupent six niveaux d'un immeuble du VII^e arrondissement. Il y a 50 associés et 180 collaborateurs salariés.

Êtes-vous associé ?

Non, pour l'instant, je suis encore salarié et je gagne un salaire fixe, qui est, disons, convenable.

Et en quoi consiste votre travail ?

Le cabinet comporte quatorze services et je travaille dans celui de la propriété industrielle. Mes dossiers sont principalement des affaires de contrefaçon de marques, de brevets et de dessins et modèles. Ces six derniers mois, j'ai plaidé quinze fois dont dix fois pour Levi Strauss, le fabricant américain de jeans, qui est client du cabinet depuis dix-huit ans. Évidemment, je travaille beaucoup en anglais.



MAITRE FRANÇOISE LAUDET

Vous travaillez à Paris...

C'est exact. Je suis associée dans un petit cabinet parisien. Nous sommes en tout huit associés et nous gagnons tous très bien notre vie.

J'interviens dans tous les domaines du droit des affaires : les baux commerciaux, le droit de la distribution, le recouvrement des créances, le redressement judiciaire, etc.

Vos clients sont donc des entreprises...

De petites et moyennes entreprises. Ce sont des chefs d'entreprise qui connaissent le monde juridique. J'évite les dossiers qui comportent une dimension émotionnelle trop forte.

Est-ce qu'il vous arrive de plaider ?

Je plaide une ou deux fois par semaine, pas plus, et toujours en droit des affaires. Ceci dit, je fais tout mon possible pour éviter le contentieux parce que je me considère avant tout comme un conseil. J'essaie systématiquement de trouver un accord avec l'avocat de la partie adverse. Pour moi, l'avocat d'aujourd'hui n'est plus un plaideur ; c'est un homme de dossiers.



MAITRE ISABELLE CAMPION

Où travaillez-vous ?

Après mes études, j'ai quitté Paris et je me suis installée en province, dans une ville de Bretagne. J'ai repris le cabinet d'un confrère qui prenait sa retraite et comme lui, je travaille seule. Je ne gagne pas des fortunes, mais c'est suffisant.

Vous travaillez dans quel domaine ?

Je fais un peu de tout. Beaucoup de droit de la famille, mais aussi du droit du travail, un peu de droit des affaires, un peu même de droit pénal.




Qui sont vos clients ?

Mon client, ce peut être un homme qui a trouvé les huissiers chez lui en rentrant du travail ou alors un Marocain qui s'inquiète de sa situation irrégulière ou encore une femme qui hésite à divorcer de son mari qui la trompe. Je suis une espèce de médecin généraliste. Être avocat pour moi, c'est être en contact permanent avec les gens, les aider, les défendre. Je plaide beaucoup, presque tous les jours, et j'aime plaider. Ceux qui font du conseil sont bien loin des préoccupations quotidiennes des gens.



1. Complétez le tableau suivant pour chacun(e) des avocat(e)s.

- Lieu de travail
- Nombre d'associés
- Type de clientèle
- Domaine de spécialisation

		
.....
.....
.....
.....

2. Cochez au bon endroit dans le tableau.

- A. C'est probablement :**
- a. le (la) plus spécialisé(e) des trois
 - b. le (la) plus compétent(e) en droit des sociétés
 - c. le (la) moins proche de ses clients
 - d. le (la) plus présent(e) au Palais de justice
 - e. le (la) mieux rémunéré(e)
- B. C'est probablement celui (celle) qui a :**
- a. la rémunération la plus stable
 - b. la clientèle la plus diversifiée
 - c. le moins grand nombre de clients
 - d. une clientèle de petits commerçants
 - e. la facture de téléphone la plus élevée

M ^e Renard	M ^e Laudet	M ^e Campion
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Lequel de ces trois avocats vaut-il mieux consulter dans les situations suivantes ?

- a. Pierre et Marie veulent créer une entreprise.
- b. Le fils de Mme Leduc a été surpris en flagrant délit de vol.
- c. Un client de la société Bouchard refuse de payer une facture.
- d. Mlle Ritas a été injustement licenciée par la société qui l'employait.
- e. Vous avez inventé un peigne électronique et vous souhaitez protéger votre invention.
- f. Daniel conteste l'authenticité d'un testament laissé par son père, décédé.
- g. Votre concurrent utilise pour ses produits une étiquette copiée sur la vôtre.

M ^e Renard	M ^e Laudet	M ^e Campion
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Lequel de ces trois avocats aimeriez-vous être ? Pourquoi ?

5. Pour un journal lu par des étudiants en droit, rédigez un article présentant le portrait de trois types d'avocats différents.

3. LA FONCTION DU JUGE

Deux juges, bien différents, nous parlent de leur fonction.

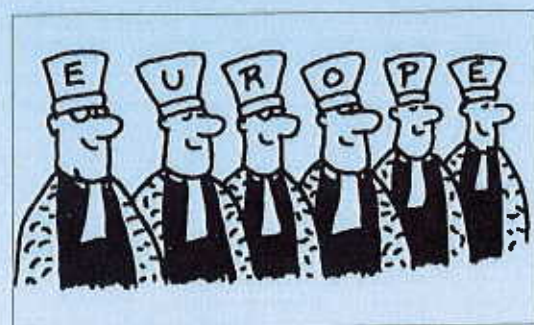
Le premier est juge en France, dans un Conseil de prud'hommes (tribunal du travail) : c'est un conseiller prud'homal. Le second est juge à la Cour de justice des Communautés européennes (CJCE), dont le siège est à Luxembourg.

Nous autres, conseillers prud'homaux, ne sommes pas des juges professionnels. Ni même des juristes de formation. Nous sommes des salariés ou des employeurs élus pour cinq ans, à nombre égal, par nos pairs. Nous passons, à tour de rôle, une ou deux après-midis par semaine au Conseil des prud'hommes.

Nous jugeons à quatre : deux conseillers salariés et deux conseillers employeurs. Nous prenons notre décision à la majorité des trois-quarts. Notre jugement peut faire l'objet d'un recours devant la Cour d'appel, composée, elle, de juges professionnels.

Nous ne jugeons pas tous les conflits du travail, mais seulement les conflits individuels, c'est-à-dire ceux qui sont issus du contrat de travail, qui opposent un salarié et son employeur. Autrement dit, les conflits collectifs, comme les grèves ou les problèmes syndicaux, ne nous concernent pas. Il faut aussi que l'employeur soit une entreprise privée parce que nous ne nous occupons pas des conflits entre l'État et ses fonctionnaires.

En fait, nous jugeons surtout des affaires de licenciement. En France, un employeur ne peut pas licencier un salarié pour n'importe quel motif. Il doit avoir un motif sérieux. Si nous considérons que le motif n'est pas sérieux ou alors pas réel, nous condamnons l'employeur à payer au salarié des dommages-intérêts.



Nous sommes quinze juges au total, de quinze nationalités différentes, provenant de quinze ordres juridiques différents.

Nous sommes nommés pour six ans par les gouvernements des États membres parmi les personnalités présentant, comme disent les textes, "des compétences notoires". Nos origines professionnelles sont différentes. Par exemple, le juge italien est un prestigieux universitaire. L'Allemand est un politicien. Le Français est un magistrat. Notre président, un Danois, est un ancien ministre.

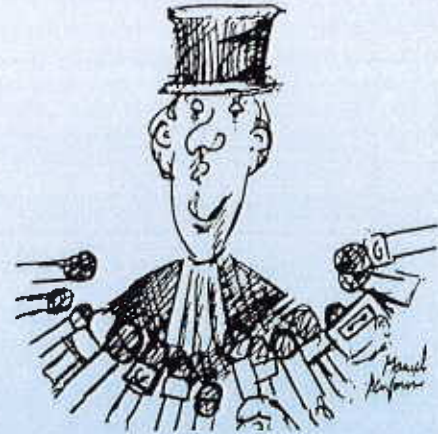
Nous veillons à ce que les règles communautaires soient bien appliquées dans tous les États membres, ce qui veut dire, également, interprétées partout de façon uniforme. Les juges nationaux peuvent d'ailleurs nous consulter si, au cours d'un litige qui leur est soumis, ils ont un doute sur l'interprétation du droit communautaire. C'est ce que, dans notre jargon, nous appelons un "renvoi préjudiciel". Nos décisions sont définitives, aucun recours ne peut être exercé contre elles.

Le droit communautaire comprend les traités, bien sûr, mais aussi tous les textes adoptés par les institutions communautaires, que ce soit par la Commission ou par le Conseil des ministres.

1. POSER LES BONNES QUESTIONS

Les explications données par les deux juges, à la page ci-contre, auraient pu prendre la forme de deux interviews.

Quelles sont alors les quatre questions qui auraient pu être posées à chacun de ces deux juges ?



2. COMPARER DEUX FONCTIONS

Comparez la situation des deux juges.

- Comment est-il nommé ? Pour combien de temps ?
- Quelle est sa formation professionnelle ?
- Quel est son rôle ? Quel est son domaine de compétence ?
- Peut-on faire appel de sa décision ?

Conseiller prud'homal	Juge à la CJCE

3. APPRÉCIER LA COMPÉTENCE

A. Le Conseil des prud'hommes est-il compétent pour juger chacune des affaires suivantes ? Pourquoi ?

- Un journaliste réclame des dommages-intérêts à un journal, pour promesse d'embauche non respectée.
- Un employeur demande des dommages-intérêts à un salarié démissionnaire, pour non-respect du préavis.
- Un salarié prétend qu'il a droit à un logement de fonction, ce que conteste l'employeur.
- Un salarié conteste la régularité des élections du délégué du personnel.

Conseil des Prud'hommes ?	
Oui	Non

B. La Cour de justice des Communautés européennes (CJCE) est-elle compétente pour juger chacune des affaires suivantes ? Pourquoi ?

- Le gouvernement grec demande à la CJCE l'annulation d'un règlement européen sur le droit de la consommation.
- Le gouvernement britannique prétend que l'État espagnol n'a pas respecté l'art. 12 du traité de Rome sur la libre circulation des marchandises.
- L'État italien demande à la CJCE si toutes les dispositions de la constitution italienne sont bien conformes au traité européen de Maastricht.
- Un tribunal français demande à la CJCE en quel sens il convient d'interpréter certaines dispositions d'un règlement européen sur le droit de la concurrence.

CJCE ?	
Oui	Non

4. CONCEVOIR UNE INTERVIEW

Présentez, sous forme d'interview, le juge qui, dans votre pays, est chargé de trancher les litiges issus du contrat de travail.

4. LA DÉCISION DU JUGE

Le juge, qu'il soit conseiller prud'homal ou juge à la Cour de justice des Communautés européennes (CJCE), s'exprime nécessairement (mais pas uniquement) par un écrit : c'est la décision de justice.



CONSEIL DE PRUD'HOMMES DE LYON,
SECTION DU COMMERCE, 12 JANVIER 1998

M. Leroux Alain a formé contre la SA Paribas Immobilier une demande de paiement de quarante-huit mille francs à titre de dommages-intérêts pour licenciement sans cause réelle ni sérieuse.

M. Leroux fut engagé à compter du 2 avril 1996 en qualité de comptable par la SA Paribas Immobilier et fut licencié par lettre recommandée en date du 14 avril 1997 au motif qu'il arrivait fréquemment au travail en retard. M. Leroux quitta la société le 15 mai 1997, après avoir effectué un préavis d'un mois.

M. Leroux conteste le motif de son licenciement en faisant valoir qu'il n'est pas arrivé en retard plus de trois fois en un an de travail et que ces retards, qui n'ont jamais dépassé dix minutes, ne peuvent pas constituer un motif réel et sérieux de licenciement.

La société défenderesse soutient au contraire que les retards de M. Leroux étaient fréquents et importants et que M. Leroux n'a pas tenu compte des deux lettres d'avertissement qui lui furent envoyées les 12 février et 3 mars 1997.

Attendu que la société défenderesse apporte à l'appui de ses allégations plusieurs attestations écrites qui prouvent que les retards de M. Leroux perturbent la bonne marche du service comptable ; que, dans ces conditions, le licenciement de M. Leroux a bien un motif réel et sérieux.

PAR CES MOTIFS : déboute M. Leroux Alain de sa demande.

CJCE, 28 JUILLET 1996

La CJCE a été saisie par un tribunal allemand, le Hessisches Finanzgericht, dans une affaire opposant la société Neckerman, importatrice de vêtements, et l'administration des douanes allemandes.

Dans cette affaire, la société Neckerman refuse le versement de droits de douane complémentaires pour l'importation de certains vêtements qu'elle qualifie être des pyjamas féminins. De son côté, l'administration des douanes allemandes estiment que ses vêtements ne sont pas des "pyjamas". Elle les classe dans la catégorie des pantalons et des hauts et leur applique donc un droit de douane plus élevé.

(...)

LA COUR,

Statuant sur les questions à elle soumises par le Hessisches Finanzgericht, par ordonnance du 28 juillet 1996, dit pour droit :

1. La position 6108 de la nomenclature du tarif douanier commun, résultant du règlement n° 3174/88 de la Commission, du 21 septembre 1988, doit être interprétée en ce sens que l'on peut considérer comme pyjamas non seulement les compositions de deux vêtements de bonneterie qui, du fait de leur apparence extérieure, sont destinés à être exclusivement portés au lit, mais aussi les compositions essentiellement utilisées à cette fin.

2. Toutefois, le fait qu'il soit également possible de porter au lit une composition de deux vêtements en bonneterie ne suffit pas pour la classer comme pyjama.



5. LES CONTRATS DES PARTICULIERS



Les particuliers interviennent dans la vie juridique de multiples manières, notamment en passant des contrats. Ainsi, travailler, louer une maison, acheter une voiture, prendre le train, autant d'actes de la vie courante qui se traduisent par la formation du contrat.

Les particuliers peuvent même passer des contrats au téléphone, comme en témoignent les entretiens ci-dessous. Mais attention ! Dans ce cas, il ne sera pas toujours facile d'apporter la preuve du contrat.

Entretien 1

- Société Répartout, bonjour.
- Bonjour, c'est Mme Dupont à l'appareil. Je vous appelle parce que j'ai un problème avec mon ordinateur. Est-ce que vous réparez les ordinateurs ?
- Bien sûr, Madame, de quoi s'agit-il ?
- Voilà, c'est la batterie, elle ne se charge plus.
- La batterie ? C'est un portable, votre ordinateur ?
- Oui, exactement.
- Il faut probablement changer le fusible.
- Le fusible... ah bon... ça coûte cher, le fusible ?
- Le fusible ne coûte presque rien, mais il faut compter environ 300 F de main-d'œuvre.
- Avec la TVA ?
- 300 F TTC.
- Et c'est long ?
- Pardon ?
- Quels sont les délais de réparation ?
- En ce moment, il faut compter trois jours.
- D'accord. Je vous l'amène dans la journée.
- À plus tard, donc.
- Au revoir.

Entretien 2

- Allô !
- Allô, Compagnie Air France, je vous écoute.
- Bonjour, Madame. Je voudrais réserver une place en classe affaires sur le vol Paris-Florence pour après-demain.
- Pour dimanche, alors, le dimanche 20 mai.
- Oui, c'est ça.
- Vous préférez le matin ou l'après-midi ?
- J'aimerais partir le dimanche soir, vers 17 heures.
- Alors... il y a un vol direct, le vol AF 135, qui part de Paris à 17 h 15 et qui arrive à Florence à 19 h 35.
- C'est parfait. Vous pouvez me réserver une place sur ce vol.
- Je réserve à quel nom ?
- Au nom de M. Taravant, Paul Taravant.
- Vous m'avez bien dit "classe affaires" ?
- Oui, et il me faudrait aussi une place pour le retour.
- Pour quelle date ?
- Pour le mercredi 23 mai, après 15 heures.
- Je vous propose un vol qui part à 16 h 45 et qui arrive à 19 heures à Paris. C'est le vol AF 232.
- C'est très bien.
- C'est enregistré, Monsieur. Vous pouvez retirer votre billet à nos guichets à partir d'aujourd'hui.
- Une dernière question : quel le prix du voyage ?
- En classe affaires, ça nous fait... pour l'aller retour : 3 895 F.
- Merci, Madame, au revoir.
- Au revoir, Monsieur, à votre service.

Entretien 3

- Société Haut-Brane, bonjour !
- Allô !... Je suis M. Videlier, de l'Épicerie Parisienne. Pourrais-je parler à Mme Bardot, du service des ventes ?
- C'est elle-même. Que puis-je faire pour vous, M. Videlier ?
- Je voudrais savoir si vous pourriez me livrer la semaine prochaine 40 bouteilles de votre Château Margaux 91 ?
- Celui que nous vous avons livré il y a deux semaines ?
- Oui, c'est bien ça.
- Restez en ligne... je dois demander au service des expéditions... (Quelques instants plus tard)... Bien, nous pourrions vous livrer jeudi. Est-ce que ça irait, jeudi ?
- Oui, oui, c'est très bien.
- Alors, nous disons donc : 40 bouteilles de Château Margaux... Pouvez-vous me rappeler la référence exacte ?
- Référence BCM 91 900. La bouteille est au prix de 21,30 F.
- BSE 91 900 - 21,30 F. C'est noté. Je suppose que c'est aux conditions habituelles de paiement ?
- Absolument. À 30 jours fin de mois de livraison.
- Eh bien, c'est entendu, M. Videlier. Vous pouvez compter sur nous.
- Je vous confirme tout de suite cette commande par écrit.
- Au revoir, Madame, et merci.
- Au revoir.

1. COMMENT DIRE

Les acteurs du droit sont souvent désignés par des noms terminés par *-eur* ou par *-aire*. Les terminaisons en *-eur* désignent plutôt les acteurs qui ont un rôle actif, qui détiennent une certaine initiative. Les terminaisons en *-aire* concernent davantage les acteurs qui jouent un rôle passif, qui reçoivent un profit ou qui détiennent un droit, une fonction.

Qui suis-je ? Indiquez qui vous êtes dans les cas suivants.

1. Je donne un local à bail..... : - un b.....
2. Je paie chaque mois un loyer..... : - un l.....
3. J'emploie 12 salariés..... : - un e.....
4. J'expédie des marchandises..... : - un e.....
5. Je voyage dans le monde entier..... : - un v.....
6. Je participe aux élections..... : - un é.....
7. Je travaille pour l'État..... : - un f.....
8. J'écris des livres..... : - un a.....

2. ANALYSER UN CONTRAT

Passer un contrat est un acte important, qu'il est toujours prudent d'analyser de près.

Analysez chacun des trois contrats en répondant aux questions suivantes.

1. De quel type de contrat s'agit-il ?
S'agit-il, par exemple, d'un contrat de location, d'un contrat de vente, d'entreprise ?
2. Quelles sont les parties au contrat ?
3. Quel est l'objet du contrat ?
Sur quoi porte le contrat ? S'agit-il, par exemple, de la location d'un appartement, de la vente d'une automobile, d'un transport de marchandises ?
4. Quelle est la forme du contrat ?
Le contrat peut être oral — c'est le cas de l'entretien téléphonique — ou écrit. Le contrat oral sera souvent confirmé par écrit. Quel sera alors le type d'écrit utilisé ?
5. Quelles sont les obligations des parties ?
Le contrat génère le plus souvent des obligations à la charge de chacune des parties.
6. Quelles sont les conséquences du non-respect de ses obligations par l'une des parties ?
Ces conséquences sont parfois expressément prévues dans le contrat lui-même. Mais le contrat ne peut pas tout prévoir. On peut s'interroger sur les cas d'inexécution du contrat, qui sont nombreux. Que se passera-t-il si... ?

Entretien		
1	2	3

3. IMAGINER LA SUITE

Entretien 1. Le technicien de Répartout en charge de la réparation de l'ordinateur s'aperçoit que la panne est plus grave que prévu. La réparation coûtera aux environs de 1500 F. Il téléphone à Mme Dupont. Jouez le jeu de rôle.

Entretien 3. Mettez-vous à la place de M. Videlier et écrivez la lettre de confirmation du contrat.

Voici la 4^e édition de ce Lexique banque et bourse qui compte désormais 2 298 définitions ou sigles, enrichis et explicités par de minutieux renvois à des mots voisins, comparables ou contraires.

Le lecteur y trouvera rapidement la signification des expressions ou techniques les plus classiques (billet à ordre, cautionnement, compte courant, contrepassation, hypothèque, lettre de change...) comme les plus récentes (Conseil des marchés financiers, entreprise d'investissement, marché réglementé, marché de gré à gré...).

Précis et rigoureux, cet ouvrage a été conçu pour être une clef donnant accès à une terminologie parfois hermétique (collatéral, repo, synthétique, zinzin...).

Il sera utile à toute personne souhaitant vérifier, approfondir ou connaître le sens d'un mot, d'une expression ou d'un sigle.

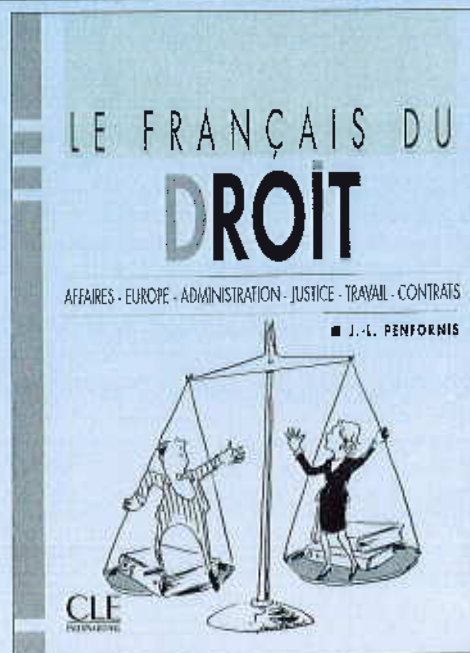
Blanche Sousi-Roubi.

4^e éd., 1997, 256 p., 90 F.



DALLOZ

**LA LANGUE DU DROIT
ET LES CONNAISSANCES
INDISPENSABLES
EN DROIT FRANÇAIS
ET EUROPÉEN**



CLE
INTERNATIONAL

27, rue de la Glacière • 75013 PARIS
Courriel : cle.int@FranceNet.fr • www.cle-inter.com
PRÉSENTATION ET VENTE AUX ENSEIGNANTS
103, bd St Michel • 75005 PARIS

FRANÇAIS DES AFFAIRES ET DES PROFESSIONS

Enseigner par le document vidéo

Élisabeth Farges, professeur de français à La CLEF, à Saint-Germain-en-Laye
(Association pour la Culture, les Loisirs et la Formation),

nous fait part de son expérience dans la didactique du français des affaires par la vidéo, et en particulier par l'utilisation du document vidéo authentique.

“Il a été possible jusqu'à présent d'enseigner les langues sans utiliser l'image animée, et cela pourrait fort bien se poursuivre ainsi. Pourtant, la connaissance que nous avons de ce média permet d'accroître l'efficacité du processus d'enseignement en ce qui concerne, en particulier, les conventions sociales, les expressions non verbales et les implicites culturels. De plus, la vidéo provoque l'implication affective de l'apprenant, ce qui constitue l'une des forces-moteur de l'apprentissage”¹.

Quelles sont les priorités de nos étudiants de français des affaires et des professions ? Étudier la langue, bien sûr, mais avec l'objectif d'“apprendre à parler, connaître et comprendre un autre peuple” pour “être capable d'interagir dans une autre culture, c'est-à-dire maîtriser une compétence communicative”² dans une situation professionnelle. Nous ne saurions mieux plaider pour l'utilisation du document vidéo (DV) dans les cours de français des affaires et des professions.

Les objectifs

Notre public, qu'il soit étudiant ou déjà impliqué dans le monde professionnel, a en effet besoin, outre l'apprentissage des structures fondamentales de la langue, de savoir utiliser celles-ci “en situation”, à l'oral comme à

l'écrit, et d'apprendre pour cela à communiquer, c'est-à-dire à comprendre, argumenter et convaincre en différentes occasions de la vie professionnelle et face à des interlocuteurs structurés par d'autres références culturelles, parfois très différentes des leurs. Les compétences orales, en particulier, peuvent revêtir une importance décisive dans certaines situations professionnelles telles que la négociation commerciale ou la réunion de travail. Le système de notation des examens de la CCIP donne d'ailleurs la même importance aux compétences de communication orales et écrites (100 points chacune au Certificat pratique, 200 points chacune au Diplôme supérieur).

L'intérêt du DV

L'utilisation du DV en classe de langue, et en français des affaires et des professions en particulier, présente un certain nombre d'avantages évidents :

1° - possibilité de travailler sur une langue ancrée dans le réel à partir de situations de communication naturelles et par conséquent “complètes”, surtout avec le document authentique vidéo (DAV). Le son et l'image en restituent les différentes composantes, verbales et non verbales : l'apprenant se trouve ainsi face à des situations qu'il sera amené à vivre ;

2° - travail sur la lecture de l'image : la perception des différents paramètres d'une situation de communication facilite l'accès au sens ;

3° - accès à une langue naturelle avec toutes ses imperfections : l'apprenant, confronté à une parole “réelle” (non simplifiée comme dans un document “fabriqué”) progresse d'autant plus rapidement et efficacement dans l'acquisition des compétences orales de compréhension et d'expression ;

4° - nombreux éléments socio-culturels. Présentés en situation de communication, ils permettent une véritable introduction à l'interculturel ;

5° - variété des genres de documents et des situations de communication présentés ;

6° - richesse d'exploitation et souplesse d'utilisation.

Les fonctions didactiques du DV

Carmen Compte distingue trois fonctions-types pour un même document :



¹ C. Compte, *La vidéo en classe de langue*, Hachette FLE, coll. autoformation, 1993 (à consulter pour savoir choisir, exploiter et élaborer des documents vidéo).

² G.D. de Salins, *Une introduction à l'ethnographie de la communication*, Didier, 1992 (pour savoir analyser une situation de communication).

1° - **une fonction illustrative.** Le DV permet de montrer ce que l'enseignant ne peut évoquer dans la classe, d'éviter de trop longues explications verbales (aspects socio-culturels, par exemple), de faciliter la mémorisation des structures langagières ;

2° - **une fonction déclencheur.** Le DV suscite l'intérêt et la curiosité de l'apprenant qui est incité à l'analyser et le comprendre pour en utiliser les informations. Il est utilisé en tant que médiateur de sens comme une source d'analyse et d'activités dont il devient le centre. C'est un puissant incitateur à l'expression orale : les apprenants perçoivent les différents niveaux d'interprétation à propos desquels ils émettent des hypothèses ;

3° - **une fonction moteur.** Le DV peut être utilisé comme moteur d'un travail sur le thème qu'il présente.

Selon C. Compte, cette fonction relève de la *psychologie de la facilitation* : construite pour agir sur l'affectif, par le biais de l'implicite et des différents niveaux de perception possibles, l'image animée permet à l'apprenant d'accéder à des significations nouvelles qui précèdent la prise de conscience de toute structure grammaticale. Cette présence de la sémantique sur la grammaire serait caractéristique du processus d'acquisition.

L'efficacité du DAV

L'enseignement et l'apprentissage du FLE par l'utilisation du DV, et surtout du DAV, s'avèrent extrêmement productifs dans l'acquisition des compétences de communication, orales en particulier, tant en compréhension qu'en expression. Pour une pleine efficacité, le document vidéo n'est pas employé à titre de simple complément ou d'illustration : c'est le déroulement du cours dans son ensemble, avec ses différentes activités orales et

écrites, qui peut être construit sur son exploitation, avec divers prolongements.

L'expérience montre qu'avec des apprenants débutants ou peu avancés, l'utilisation intensive de ce type de support didactique permet de développer les compétences communicatives beaucoup plus rapidement que par les méthodes habituelles. Ceci reste valable pour les apprenants plus avancés : l'utilisation du DV accélère et renforce les acquisitions.

Les sources

En français des affaires et des professions, on peut faire appel aux différentes productions éditoriales qui proposent des DV "pédagogisés". Ceux-ci peuvent être utiles dans le cas d'apprenants débutants ou pour ceux qui seraient peu entraînés à la compréhension auditive. Il importe en effet d'établir une progression de l'écoute, or le document authentique présente évidemment un degré de difficulté supérieur. Selon notre expérience, une réelle efficacité dans l'entraînement à la compréhension orale ne sera cependant atteinte que par des exercices faisant appel au DAV. Il faut donc l'aborder le plus tôt possible, même s'il semble au premier abord difficile d'accès à nos étudiants : on constate en effet une progression généralement très rapide des capacités d'écoute et de "lecture" du DV. Ces documents peuvent être issus de films vidéo d'entreprise, de productions télévisuelles (spots publicitaires, séries, journaux télévisés, interviews, reportages et émissions traitant de l'économie et de l'entreprise) et d'extraits de films³, cette dernière source étant particulièrement intéressante par la variété et l'authenticité des situations et des dialogues présentés. Le guide/répertoire Vidéo-FLE du CNDP offre quelques films utilisables en français de spécialité : vie de

l'entreprise, français juridique, français scientifique et technique, avec commentaires et interviews "sur le terrain".

Pratiquement...

Le choix du DV demande un soin particulier. Étant donné la richesse de son contenu, il vaut mieux proscrire les extraits trop longs, quel que soit l'intérêt que l'enseignant trouve au document. Le choix de la séquence se fera selon certains critères dont voici un aperçu :

1° - Séquence courte (trois minutes maximum). L'exploitation pédagogique d'un bref extrait bien choisi peut fournir la matière d'un ou de plusieurs cours ;

2° - Séquence fermée, sans référent hors-séquence, avec une unité de temps et de lieu, ce qui facilitera l'accès au sens ;

3° - Unité thématique ou narrative ;

4° - Situation de communication et thème adaptés au public (penser aux niveaux de compréhension et de capacité d'écoute requis) et aux objectifs du cours ;

5° - Rapport entre le canal du verbal et celui de l'image adapté à l'activité prévue : redondance (simultanéité et similitude entre ce qui est dit et ce qui est montré), complémentarité (l'image et les paroles contiennent des informations différentes ou décalées mais qui se complètent) ou opposition (l'information verbale contredit l'information visuelle) ;

6° - Articulation interne de la séquence permettant éventuellement la division en plusieurs sous-séquences pour l'exploitation ;

7° - Qualité du verbal : marques d'oralité présentes mais laissant le discours audible ;

8° - On ne retiendra que des films relativement récents, présentant des situations actuelles et en version originale française.

L'analyse des contenus du DV retenu permettra d'en préparer

une bonne exploitation : le professeur mettra en évidence les contenus thématique (en français des affaires et des professions, l'un de nos critères de choix essentiels), linguistique, fonctionnel et socio-culturel. On procédera également à une analyse des différentes composantes de la situation de communication : cadre spatio-temporel de l'échange, caractéristiques psychologiques et socio-culturelles des personnages, intentions communicatives et résultat de l'activité de communication, contenu et forme du message, tonalité de l'échange (éléments linguistiques et paralinguistiques : registre et prosodie), canaux et codes de communication (parole, écrit, regards, mimiques, gestes, etc.), normes et conventions d'interaction en fonction des statuts et des rôles des personnages, genre de communication (débat, exposé, commentaire, etc.)⁴. Tous ces aspects seront pris en compte dans l'exploitation ultérieure du document : leur analyse par les apprenants sous l'impulsion de l'enseignant donnera lieu à un visionnement actif et à une communication interactive animée.

L'exploitation du DV se fera sur la base de cette analyse des contenus avec la construction des différents exercices⁵ qui permettront l'entraînement aux quatre compétences de communication, selon l'objectif (entraînement à la compréhension ou à l'expression orale, à l'analyse d'une situation professionnelle, à la prise de notes, etc.). On peut aussi exploiter le contenu linguistique, fonctionnel ou communicatif du document. Outre l'entraînement aux quatre compétences de communication, le DV permet un travail sur l'interculturel et sur le décodage du message vidéo dans sa spécificité. Un court extrait vidéo permet d'élaborer des exercices nombreux et variés.

Le déroulement pédagogique se fait selon un découpage en plusieurs phases qui s'étendent sur un ou plusieurs cours :

1° - découverte de l'intégralité de l'extrait, avec ou sans le son en fonction du type d'exercice prévu. Repérages à l'aide de questions (Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ?) avec formulation d'hypothèses par les apprenants ;

2° - analyse détaillée par sous-

séquence. Par des questions plus ciblées, on procède à une analyse plus fine de la situation et à un décodage plus précis du dialogue ;

3° - exercices d'entraînement oraux ou écrits sur les structures fonctionnelles et linguistiques ;

4° - activités d'appropriation orales ou écrites : jeux de rôles et autres activités de création.

Pour une bonne exploitation du DV, le principe est de ne pas laisser l'apprenant "seul" face à l'intégralité du document en se limitant ensuite à une discussion informelle sur son contenu. Le DV doit être visionné selon un découpage rigoureux afin d'en exploiter tous les aspects pour en faire ce qu'il peut être au service de la pédagogie de la langue : un puissant déclencheur des activités communicatives. ■

³ J. Courtillon et G.D. de Salins, *Le cinéma de la vie* (1 et 2), extraits de films d'Éric Rohmer (séquences sélectionnées en vue d'une utilisation didactique, avec exercices), Didier - Hatier, 1991.

⁴ D'après le modèle de D. Hymes (1967 et 1972), cité par C. Bachmann et al., *Langage et communication sociales*, Paris, CREDIF, LAL, Hatier, 1991.

⁵ T. Lancien, *Le document vidéo dans la classe de langue*, CLE, 1986 (une aide indispensable pour savoir analyser le DV et élaborer des activités spécifiques).



Centre International d'Études Françaises

La Bourgogne vous attend !

Cours de langue et de culture françaises

toute l'année

- cours à tous les niveaux et sur mesure
- stages pour professeurs
- nombreuses activités culturelles
- initiation à l'histoire et à la vie de la Bourgogne

Logement au Foyer international : 300 chambres confortables avec téléphone individuel

Brochure détaillée sur demande

Université de Bourgogne

Centre International d'Études Françaises - Maison de l'Université

Esplanade Erasme BP 28 - 21001 DIJON CEDEX - FRANCE

Tél. : 33 (0)3 80 39 35 60 - Fax : 33 (0)3 80 39 35 61

Email/courriel : cief@u-bourgogne.fr

Site internet : <http://www.u-bourgogne.fr/>



Le Diplôme supérieur de français des affaires

L'ÉPREUVE DE RÉDACTION ÉCONOMIQUE

Présentation de l'épreuve

La rédaction économique est une épreuve sur documents, affectée du coefficient 2 (soit 1/5 de la note globale écrite) et d'une durée de 90 minutes.

Le candidat doit choisir un sujet parmi les trois proposés (se référer à la brochure des examens) et le traiter en suivant les consignes données.

Le but de cette épreuve est double. Il s'agit :

- d'un point de vue linguistique, d'évaluer l'expression écrite du candidat et sa maîtrise des normes de la rédaction et de l'organisation du discours écrit «à la française» ;
- d'un point de vue professionnel, de tester la capacité d'analyser une question, d'exploiter des documents, de construire une problématique.

Évaluation

Elle se fait dans une perspective professionnelle et porte sur la qualité de la langue et le contenu.

Plus précisément, on évalue si :

- les consignes sont respectées (en particulier pour le sujet n° 3 si les parties résumé et commentaire sont bien distinctes) ;
- le devoir est structuré de façon rigoureuse ;
- le sujet est traité :
 - le devoir doit s'organiser autour du problème soulevé ou du thème proposé (il ne suffit pas de faire l'analyse des documents les uns après les autres) ;
 - tous les points indiqués dans le sujet doivent être traités ;
 - tous les documents doivent être pris en considération et interprétés (en particulier, les données chiffrées, les graphiques) ;
 - le hors-sujet est pénalisé mais l'utilisation à bon escient de connaissances personnelles est appréciée.
- la présentation est soignée et professionnelle.

Dans le sujet proposé ci-contre, il fallait :

- respecter la forme de la rédaction «à la fran-

çaise» (introduction avec annonce de plan, développement et conclusion) ;

- organiser le développement en trois parties : analyser l'homogénéité du marché européen dans les deux premières parties à l'aide de deux critères (les habitudes de consommation et la distribution) avant de logiquement passer à la troisième partie (les stratégies mercatiques qui découlent de cette analyse) ;

- prendre position sur l'homogénéité ou non du marché européen (en argumentant) ;

- bien montrer le lien entre chacune des parties ;

- regrouper les données contenues dans les documents (par groupes de pays dans le cas de la distribution par exemple) et tenter d'expliquer les phénomènes observés ;

- si possible, enrichir par des connaissances ou réflexions personnelles ; par exemple, ici, l'utilisation d'un lexique plus spécialisé (mercatique globale) ou proposer d'autres grilles de lecture (l'âge).

SUJET : le marché européen

En vous appuyant sur les documents fournis et vos connaissances personnelles, vous vous interrogerez sur l'homogénéité du marché européen en étudiant les points suivants sous forme d'une rédaction structurée :

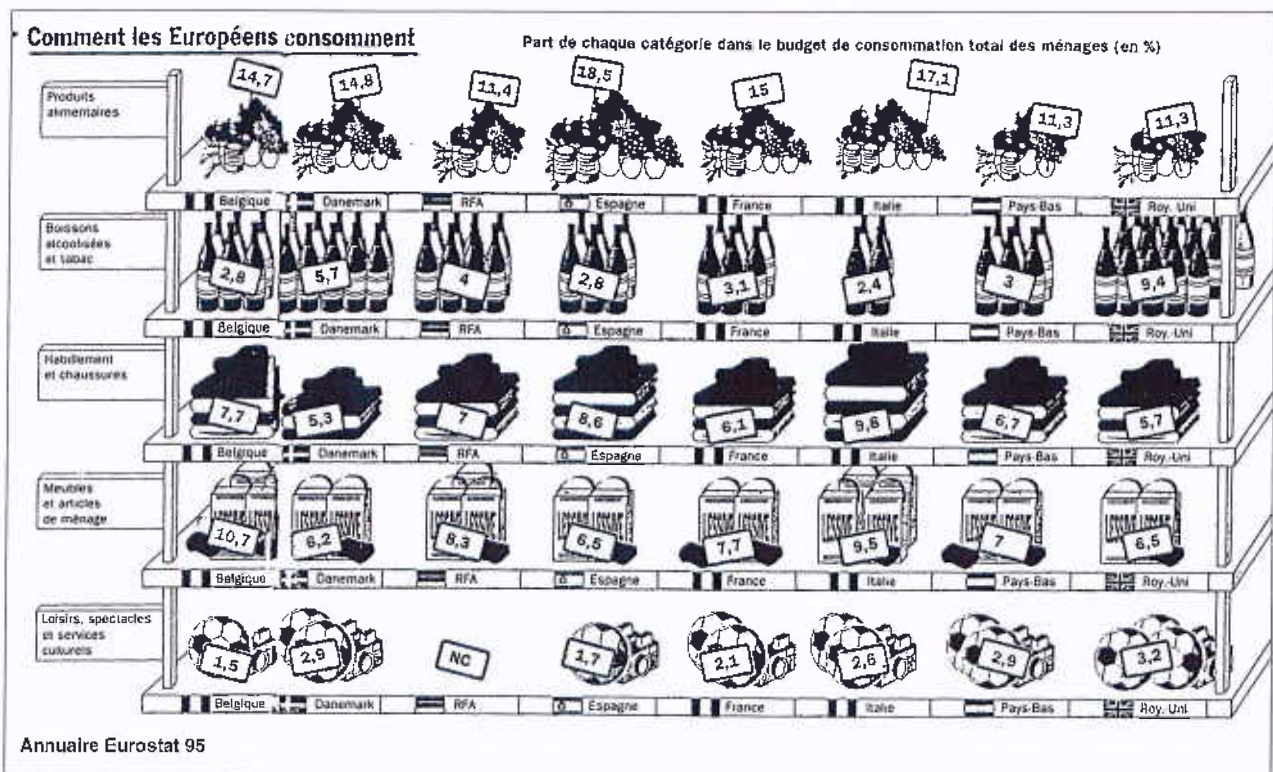
- la composition du budget de consommation des ménages européens ;
- la distribution en Europe ;
- les stratégies mercatiques adoptées par les entreprises.

Proposition de corrigé

Les possibilités de rédaction sont multiples. Il ne s'agit là que d'un exemple se basant sur la copie d'un candidat ayant obtenu une note moyenne.

Sur le papier, le «grand marché» européen existe. On peut cependant s'interroger sur son homogénéité.

Pour tenter de répondre à cette question, nous allons d'abord nous poser deux questions : quelles sont les habitudes de consommation des ménages européens et où font-ils leurs courses ? Par la suite, en fonction de la réponse obtenue, nous verrons les stratégies que les entreprises peuvent adopter pour conquérir ce marché.

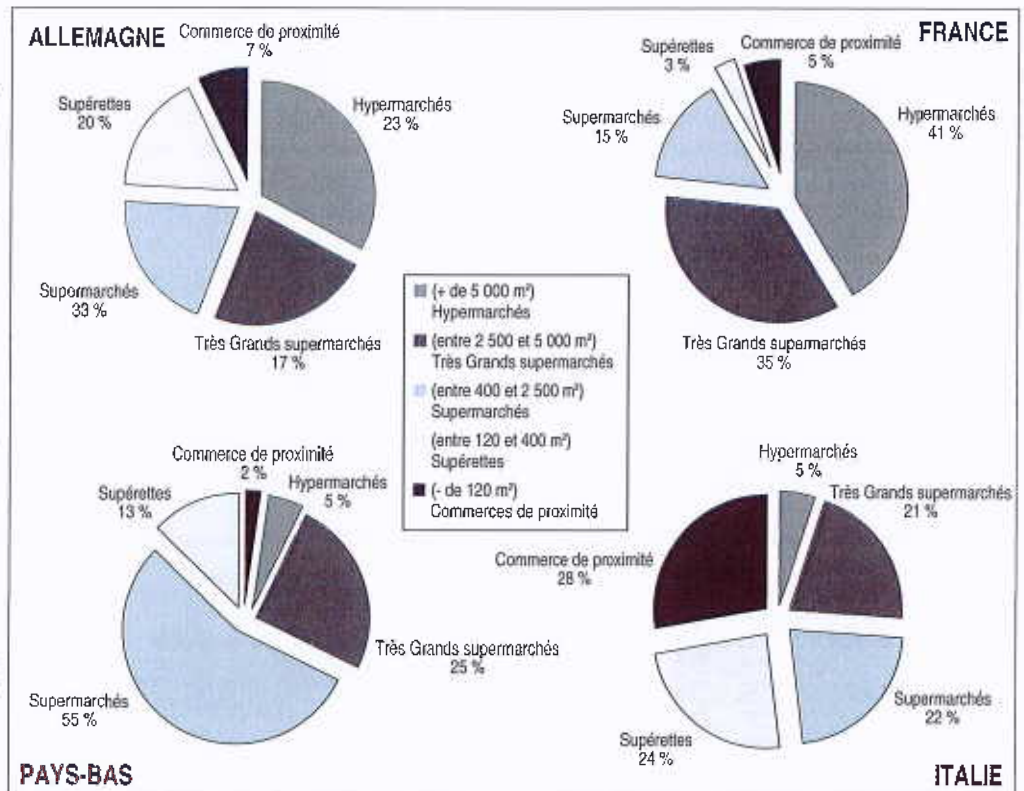


◆ L'analyse de la répartition du budget des ménages européens selon le pays peut nous aider à mieux connaître leurs habitudes de consommation.

Dans tous les pays, la part de la consommation alimentaire (exprimée en pourcentage) arrive en tête. On peut cependant dégager deux sous-groupes assez homogènes : les pays où le niveau de vie est plus élevé (comme l'Allemagne, La France....) et ceux ayant un niveau de vie plus faible (L'Espagne....). Dans ce deuxième

groupe, la part de la consommation alimentaire est relativement plus importante que la moyenne européenne alors que l'on observe le phénomène inverse pour les loisirs par exemple. Mais les différences de niveau de vie n'expliquent pas tout.

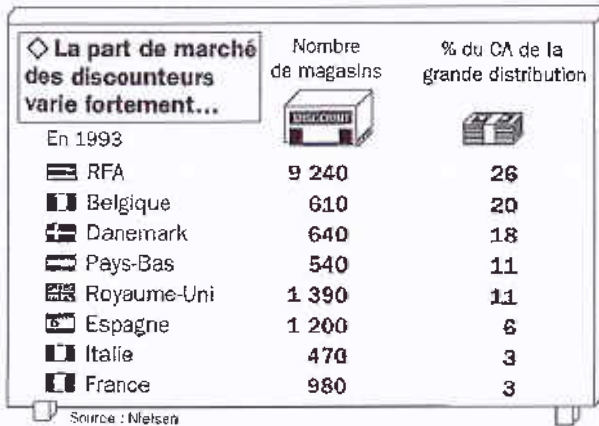
Diversité des cultures, prix relatifs et d'autres facteurs se cumulent pour brouiller l'image du consommateur européen. Par ailleurs, il conviendrait de procéder à une analyse plus détaillée de chaque chapitre de dépense (par exemple, quel type



de produit alimentaire, de loisirs....).

◆ Cette impression d'hétérogénéité est encore renforcée lorsque l'on aborde la question sous l'angle de la distribution.

La distinction traditionnelle entre les différentes formes de distribution en fonction de la surface permet de mettre à nouveau en évidence deux sous-groupes : le Nord (France, Allemagne, Pays-Bas) où la distribution est très concentrée et le Sud (Italie) où le commerce de proximité domine encore.



◆ L'analyse de la part de marché des discounteurs (en pourcentage du CA de la grande distribution) renforce la validité de ce découpage. Seule fausse note, la France, qui ici a des chiffres comparables à ceux des pays du groupe Sud.

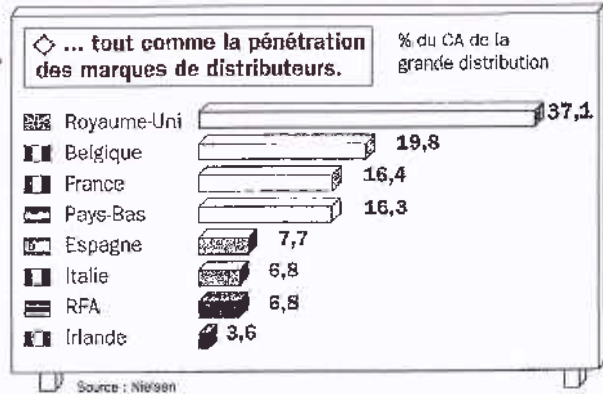
◆ Cette répartition reste également valable si l'on prend comme critère, cette fois-ci, la pénétration des marques distributeurs, ce qui est logique car à l'époque de cette enquête (1993) celles-ci constituaient un des points forts des discounteurs. Tout ce qui précède semble donc jouer en faveur d'une certaine hétérogénéité dans le comportement des consommateurs européens. Face à cette diversité, les producteurs ont deux grandes possibilités : s'adapter aux différences constatées (diversifier leur politique marketing) ou malgré tout standardiser (marketing globale).

Quelles différences entre pays conduisent à une nécessaire adaptation des marques par pays ?

	Managers déclarant l'adaptation nécessaire (en %)	Managers déclarant l'adaptation désirable (en %)	Managers déclarant l'adaptation non nécessaire (en %)
Réglementation	55,2	17,6	24,8
Concurrence	47,1	34,3	16,2
Habitudes de consommation	41,0	38,6	18,1
Structures de distribution	39,0	24,8	31,9
Notoriété de marque	38,1	34,8	24,3
Audience des médias	37,1	33,8	24,8
Succès des plans marketing	34,3	34,8	22,4
Attente des consommateurs	32,9	39,0	25,2
Disponibilité des médias	32,4	39,5	23,3
Image des marques	30,5	36,7	29,0
Normes de fabrication	27,6	18,6	49,5
Histoire des marques	25,2	33,8	37,6
Culture	24,8	47,1	25,2
Style de vie	24,8	39,5	32,4
CA de la filiale	22,9	31,0	41,0
Pouvoir d'achat	21,9	33,3	41,4
Âge des consommateurs	12,4	22,9	61,0

NB : La somme par ligne est inférieure à 100 % du fait des non-réponses. Cette enquête a été menée auprès de 210 managers de marques européennes.

Euro RSCGJ.-N. Kapferer



◆ Les avantages et les inconvénients de chacune de ces stratégies peuvent être mesurés en termes de coûts, de complexité de mise en place et d'efficacité. Avant d'effectuer un choix, d'autres critères sont également pris en considération.

Dans une enquête menée auprès de 210 responsables de marques européennes, les deux critères précédemment étudiés (habitudes de consommation et distribution) ne sont pas les plus déterminants. La concurrence et surtout la réglementation sont les deux facteurs qui véritablement conduisent l'entrepreneur à adapter ses marques (bien plus que le style de vie ou le pouvoir d'achat).

Par ailleurs, la stratégie adoptée varie nettement selon le type de produit concerné : 50% des services bénéficient d'un marketing-mix adapté à chaque pays contre 8% pour les produits de luxe.

Il semble donc difficile de parler d'un consommateur européen. D'autre part, la stratégie marketing adoptée face à cette hétérogénéité varie selon les entreprises en fonction de différents facteurs. On peut cependant se demander si une analyse de la société selon des critères autres qu'économiques (l'âge par exemple) aurait donné la même réponse. Le marché européen des jeunes est aujourd'hui une réalité et les publicitaires l'ont bien compris. ■

Danièle Cavalieri

(Docs L'Entreprise n° 127 - avril 1996)

Le marketing européen varie selon les produits

	Même marketing-mix dans toute l'Europe	Même marketing-mix à l'intérieur de zones	Marketing-mix adapté à chaque pays
Produits de luxe	64 %	28 %	8 %
Cosmétiques	61 %	30,3 %	8,7 %
Hifi-vidéo-photo	54,2 %	20,8 %	25 %
Electroménager	54,2 %	37,5 %	12,5 %
Détergents-entretien	53,8 %	30,8 %	15,4 %
Bolssons	40 %	30 %	30 %
Textile	39,1 %	39,1 %	21,8 %
Automobile	35 %	35 %	30 %
Services	28,6 %	21,4 %	50 %
Alimentaire	23,5 %	50 %	26,5 %
Moyenne des euro-marques	40 %	34 %	26 %

Euro RSCGJ.-N. Kapferer

Cette enquête a été menée auprès de 210 managers européens. MARKETING MIX : Mise en œuvre de la stratégie marketing au travers d'une politique de produit, de prix, de distribution et de communication.



LIBRAIRIE DU GLOBE
2, rue de Buci 75006 PARIS
Tél. : 01 43 26 54 99

AU SERVICE DE LA LANGUE RUSSE

LE RUSSE DU COMMERCE ET DES AFFAIRES

Lilya TRANNOY, Natalia VOÏTELEVA

Conçu pour tous ceux dont les activités professionnelles nécessitent une bonne connaissance de la langue russe des affaires, il est particulièrement destiné à ceux qui désirent se présenter aux examens du russe des affaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (CCIP).

- Certificat pratique de russe commercial (1^{er} niveau)
- Diplôme supérieur de russe des affaires (2^e niveau)

10 leçons-dialogues avec lexique explicatif, exercices avec corrigés, devoirs d'examens, annales, petit dictionnaire des abréviations.

Broché, 272 pages, Éditions Librairie du Globe, 265 F

ANNALES ET CORRIGÉS - Diplôme supérieur de russe des affaires pour les années 1992, 1993, 1994, 1995

André KARNYCHEFF, Marie-José SÉLAUDOUX, Lylia TRANNOY, Noëlle TUJA

1° Epreuves du DSRA et programme : recommandations pour les différentes épreuves, remarques sur l'oral du DSRA

2° Corrigés des annales 1992, 1993, 1994, 1995

3° Lexique du "questionnaire économique"

4° Renseignements sur le DSRA, bibliographie, centres de préparation aux examens du russe des affaires de la CCIP

5° Actions de la CCIP dans le domaine des langues des affaires

Broché, 160 pages, format 140 x 220, Éditions Librairie du Globe, 160 F

DICTIONNAIRES

Dictionnaire russe-français du commerce et des affaires

Dictionnaire thématique de 350 articles, 15 000 mots et expressions

Relié, 420 pages, format 225 x 150, Éditions Librairie du Globe, 225 F

Dictionnaire français-russe des affaires

30 000 mots et expressions

Relié, 540 pages, format 225 x 150, Éditions Librairie du Globe, 345 F

Le Certificat de français du secrétariat

L'ÉPREUVE DE COMPRÉHENSION ORALE

Présentation

La compréhension orale est testée lors de deux épreuves (CO 1 et CO 2) dont la durée totale est de 45 minutes.

Chaque épreuve amène le candidat à effectuer une tâche professionnelle choisie dans la liste figurant au programme (cf livret des examens, p. 14).

Ce type d'épreuves pose des problèmes aux candidats peu habitués à écouter des enregistrements : voix inconnue, différences d'accent et d'articulation par rapport au professeur, intonations mal interprétées, élocution rapide, proche de la réalité... Pour réussir l'épreuve, il est donc nécessaire que le candidat ait été régulièrement entraîné :

- à l'écoute d'enregistrements : extraits des méthodes d'enseignement et d'émissions radio, *sans transcription* ;
- à la compréhension générale d'un document sonore, au repérage d'informations et à la reformulation.

Déroulement

■ Avant l'examen

Le centre d'examens reçoit, avec les sujets et les copies, une cassette audio où sont enregistrés les supports des épreuves de compréhension orale.

Dès réception, il vérifie que l'enregistrement est bien audible. En effet, il arrive que la bande soit endommagée pendant le transport ou démagnétisée lors du contrôle douanier.

Le centre a réservé, pour le jour de l'examen, une salle convenablement insonorisée et un magnétophone assez puissant pour assurer de bonnes conditions d'écoute à tous les candidats.

■ Pendant l'examen

L'épreuve se déroule comme indiqué sur la feuille réservée à l'examineur (voir ci-contre).

Lorsque l'épreuve CO 1 est terminée,

l'épreuve CO 2 se déroule selon la même procédure.

Pour mémoire : les dictionnaires, unilingues et bilingues, sont autorisés.

■ Après l'examen

Les copies des candidats sont retournées en recommandé à la CCIP - DRI/E avec la cassette et les transcriptions d'enregistrements.

Exemple

CERTIFICAT DE FRANÇAIS DU SECRÉTARIAT DE LA CCIP

FEUILLE RÉSERVÉE À L'EXAMINEUR

Durée : 45 minutes pour les deux épreuves

COMPRÉHENSION ORALE

Première épreuve - CO (1)

Les candidats prendront d'abord connaissance de la feuille de réponses.

Puis, ils écouteront l'enregistrement transcrit ci-dessous, à deux reprises, avec des pauses ; pendant l'écoute, ils pourront prendre des notes.

Ensuite, les candidats disposeront de 10 minutes environ pour compléter la feuille de réponses.

TRANSCRIPTION DE L'ENREGISTREMENT

« Bonsoir, Dominique. Je vais quitter le bureau ; il est 19h30. Je vous laisse quelques messages, car je serai absent mercredi et jeudi ; vous savez que je vais à la Foire de Bruxelles.

Aloes, première chose : demain matin, dès votre arrivée, appelez l'Hôtel Terminus à Bruxelles pour confirmer ma réservation de chambre pour la nuit de mercredi à jeudi.

Et puis, rappelez à Monsieur NICOT à Bruxelles notre dîner de mercredi. J'espère qu'il s'en souvient, mais on ne sait jamais. Rendez-vous à 20 heures au bar de l'Hôtel Terminus.

Pour le travail en cours, j'ai préparé un devis à adresser à la Société D.M.C. ; mettez-le au net et envoyez-le par télécopie, c'est urgent !

Il faudrait reporter mon rendez-vous de vendredi avec Monsieur SIMON des Etablissements VIDAL ; j'ai besoin d'un peu de temps pour étudier son dossier. Proposez-lui lundi ou mardi prochain, l'après-midi, s'il est libre.

N'oubliez pas de mettre à jour la liste des produits, en tenant compte des nouveautés.

Lundi matin, à la réunion, je donnerai aux collègues des informations sur la Foire de Bruxelles. Vous pouvez ajouter ce point à l'ordre du jour.

Je vous remercie et vous souhaite bon travail. »

CERTIFICAT DE FRANÇAIS
DU SECRÉTARIAT
DE LA CCIP

NOM : _____
PRÉNOM : _____
CENTRE : _____

Durée : 45 minutes pour les deux épreuves

COMPRÉHENSION ORALE
Première épreuve - CO (I)

En arrivant au bureau, vous écoutez attentivement (laissé par votre directeur et vous notez les tâches à effectuer.

-
-
-
-
-
-
-

Feuille du candidat.

pas acceptable ; "mettre à jour liste produits avec nouveaux thés (nouveautés)" a été accepté car la tâche est comprise.

L'évaluation se fait en termes de RÉUSSI/NON RÉUSSI correspondant à une performance acceptable ou non en milieu professionnel.

Lors de la correction, on a attribué 1 ou 2 points à chaque item, selon la quantité d'informations à noter ; l'épreuve est réussie si le candidat, ayant compris l'essentiel du message enregistré, a bien noté 70% à 75% des tâches demandées.

Sur les deux épreuves de compréhension orale, un seul échec est admis. ■

Geneviève Bruneteau
Professeur,
concepteur d'examens

Proposition de corrigé.

D'après le programme (*cf* livret des examens, p. 14), cette épreuve consiste à "effectuer une tâche en suivant des instructions simples concernant le domaine professionnel".

Dans les entreprises, nombre de directeurs laissent ainsi à leur secrétaire des instructions enregistrées ; il s'agit, pour le candidat, de comprendre et de noter ce qu'il doit faire.

Évaluation

Les tâches à effectuer doivent être notées avec clarté et conformes à l'enregistrement.

Elles peuvent être exprimées simplement, par des verbes (à l'infinitif ou à l'impératif) et des noms, sans phrases construites ; on admet le style télégraphique et les abréviations usuelles.

Attention aux ambiguïtés : mardi a-m signifie après-midi pour un Français, matin pour un anglophone (*ante meridiem*).

Les erreurs d'orthographe ou de grammaire sont prises en compte seulement si elles révèlent une mauvaise compréhension.

Exemple : "envoyer deux vies" (devis) n'est

CERTIFICAT DE FRANÇAIS
DU SECRÉTARIAT
DE LA CCIP

NOM : _____
PRÉNOM : _____
CENTRE : _____

Durée : 45 minutes pour les deux épreuves

COMPRÉHENSION ORALE
Première épreuve - CO (I)

En arrivant au bureau, vous écoutez l'enregistrement laissé par votre directeur et vous notez les tâches à effectuer.

- Confirmer réservation chambre hôtel Terminus . Bruxelles nuit mercredi à jeudi.
- Rappeler H. Nicot : dîner mercredi . Rendez-vous 20h bar de l'hôtel Terminus.
- Mettre au net et télécopier devis Ste' DMC
- Reporter rendez-vous vendredi H. Simon. Ets Vidal proposer lundi ou mardi prochain . après-midi.
- Mettre à jour liste produits avec nouveautés
- Ajouter sur ordre du jour réunion lundi informations sur foire de Bruxelles.

■ Colloques

Portugal : "Français, nouvelle donne", Lisbonne, 8-9 octobre 1997

Ce colloque sur le français de spécialité avait été organisé par les services culturels de l'ambassade de France au Portugal et la Faculté des sciences humaines de l'Université catholique portugaise de Lisbonne. Ce colloque avait pour objectif de sensibiliser les professeurs portugais de français à l'importance que revêt l'approche culturelle dans l'enseignement du français de spécialité.

90 participants, venus de 25 institutions différentes (universités, centres de langues, Alliances françaises), y assistaient. La CCIP était représentée par Guilhène Maratier-Decléty, directeur de la DRI/E, et Michel Danilo, conseiller pédagogique. Leur objectif était de redynamiser le français de spécialité au Portugal, pays où les relations socio-économiques existent de longue date et où l'offre des entreprises en personnel parlant le français est largement supérieure à la demande.

Bolivie : X^{es} SEDIFRALE, Cochabamba, 9-14 novembre 1997

Guilhène Maratier-Decléty a participé aux X^{es} SEDIFRALE qui étaient placées sous le signe du pluralisme, du plurilinguisme et de la diversité culturelle. Ce colloque très prisé en Amérique latine rassemblait plus de six cents professeurs venus d'Amérique du Sud, d'Amérique centrale, des Caraïbes et du Mexique. Tous les discours prononcés par les hommes de lettres, responsables d'institutions, professeurs, journalistes convergeaient en faveur du plurilinguisme et de la nécessité de lutter contre l'uniformisation.

À la veille de l'ouverture du Sommet de Hanoi où, à la dimension politique et culturelle de l'espace francophone, s'ajoute la dimension économique, Guilhène Maratier-Decléty a souligné l'importance que représente aujourd'hui l'apprentissage du français économique et commercial à la fois pour les apprenants, pour les entreprises et pour les professeurs.

Dans cet espace économique francophone qui se construit et devient une véritable communauté d'affaires, la langue française retrouve sa place de langue économique internationale.

Vietnam : VII^e Sommet de la Francophonie, Hanoi, 14-16 novembre 1997

Pour la première fois, les quarante-neuf chefs d'État et de gouvernement des pays ayant le français en partage se sont réunis en Asie et, durant trois jours, le monde francophone a eu les yeux rivés sur la capitale vietnamienne.

Ce VII^e Sommet avait pour ambition de moderniser l'image de la francophonie, de lui donner sa vraie valeur : un combat pour le pluralisme au moyen, notamment, du plurilinguisme. Bien sûr, l'autre innovation du Sommet de Hanoi a été la réforme des institutions avec la nomination de M. Boutros Boutros-Ghali au poste de secrétaire général de la Francophonie. Ce sommet était précédé par le Forum francophone des affaires, organisme chargé d'animer l'espace économique francophone. Un consensus s'est dégagé de toutes les interventions des hommes politiques, des dirigeants d'entreprise qui ont reconnu que "l'usage de la langue française est une clé d'introduction sans équivalent sur les marchés les plus dynamiques de la planète".

LE FRANÇAIS PAR LE FOOT C'EST LE PIED !



Dans le cadre de la préparation de la prochaine Coupe du Monde de football, qui se déroulera du 10 juin au 12 juillet 1998, l'ambassade de France et la Délégation générale de l'Alliance française au

Brésil se sont associées pour mettre en œuvre un projet pédagogique intitulé "Le français par le foot, c'est le pied !", élaboré par M. Jean-François Dutrey, attaché linguistique à Recife (Brésil), Mme Christine Develotte, enseignante-chercheur à l'ENS de Fontenay Saint-Cloud, et Mme Valérie Kalfon, formatrice de formateurs en FLE.

L'objectif majeur est de catalyser le formidable engouement que ne manquera pas de susciter l'événement au Brésil et dans les autres pays du monde — et, en premier lieu, chez les adolescents — pour proposer des cours de français présentant un accès original et ludique à notre langue à partir des supports médiatiques relatifs au football, qu'ils relèvent de la presse écrite ou audiovisuelle.

Avec ce projet, il s'agit d'élaborer des séquences pédagogiques d'apprentissage du français à partir de documents authentiques : articles de quotidiens ou de revues, enregistrements radiophoniques ou télévisés de matchs ou d'émissions spécialisées. Les activités proposées dans les fiches pédagogiques, conçues par les auteurs, requièrent peu de compétences techniques spécifiques sur le football pour être conduites en classe.

En outre, ce thème n'est bien souvent qu'un point de départ pour ouvrir sur tel ou tel autre domaine de représentation choisi par les étudiants : le sport certes, mais aussi le cinéma, la mode, le monde politique, etc.

Ce projet se donne pour objectifs spécifiques de diversifier les formes d'enseignement, d'ouvrir sur la découverte d'un contenu lexical et socio-culturel nouveau (l'univers du football) et d'offrir une approche culturelle originale de la France, à travers la présentation des villes où évolueront les différentes équipes du Mondial (entre autres orientations possibles).

Vingt fiches pédagogiques ont déjà été élaborées par Jean-François Dutrey et Valérie Kalfon. D'autres suivront, à raison de deux fiches par mois jusqu'en mai 1998.

• Pour toute demande d'information, s'adresser à :

M. Jean-François Dutrey, attaché linguistique - Consulat général de France à Recife (BCLE), av. Conselheiro Aguiar, 2333 - 6^o andar, Boa Viagem - CEP 51020 - 020 Recife (Brésil). Tél : 081.465.3290 - Fax : 081.466.3599 - e-Mail : jfdutrey@hotline.com.br.



ÉCONOMIE

■ *Faire des affaires en français*

M. O. Sanchez Macagno, L. Corado, Paris, Hachette, 1997, 160 p., 57 FF, corrigés 25 FF

Cet ouvrage s'adresse à des apprenants possédant des bases de français et désireux de se familiariser avec la langue utilisée dans un cadre économique et commercial. Il est divisé en quatre parties : l'entreprise et son environnement, l'entreprise et son personnel, l'entreprise et son fonctionnement, l'entreprise et ses partenaires. Chacun des quatorze dossiers s'articule autour de cinq rubriques : compréhension et analyse de textes, activités d'expression écrite et orale, de correspondance commerciale, et lexicales. Un lexique multilingue (allemand, anglais, espagnol, italien) complète l'ouvrage. Il prépare à l'examen du Certificat pratique de français commercial et économique de la CCIP.

Hachette : 58, rue Jean Bleuzen, 92178 Vanves Cedex.

DROIT

■ *Le français du droit*

J.-L. Penfornis, Paris, Coll. "Le français de...", Clé International, 1998, 128 p., 90 FF ttc - 1 cassette audio : 80 FF

Cet ouvrage, qui paraît ce mois-ci, a été conçu pour tout apprenant qui désire communiquer dans la langue d'expression et de travail des juristes francophones. Il permet de s'initier au droit français et européen, de s'entraîner à faire face à des situations courantes de la vie juridique et de mieux maîtriser la communication juridique à l'oral et à l'écrit. La plupart des activités proposées mettent en relation la langue et des savoir-faire. Il est demandé à l'apprenant de comprendre puis d'utiliser des documents en accomplissant des tâches bien précises. Par exemple : résoudre un cas, négocier, rédiger un contrat, débattre d'une question juridique, participer à une réunion. La transcription des documents sonores enregistrés sur la cassette, un corrigé des exercices et activités et un index lexical sont intégrés à l'ouvrage. Ce manuel prépare également à l'examen de français juridique de la CCIP.

Clé International : 27, rue de la Glacière, 75013 Paris.

■ *Training Wirtschaftsfrench*

S. Jöckel, Munich, Oldenbourg Verlag GmbH, 1996, 455 p., 59,80 DM

Parmi les thèmes traités dans cet ouvrage de français des affaires, citons : le circuit de l'économie nationale, la conjoncture, l'entreprise, le marketing, les transports, les banques et les assurances. Chaque dossier comprend une présentation lexicale bilingue sur le thème traité, des activités de compréhension de texte, de correspondance et de traduction qui préparent les étudiants à l'examen du Certificat pratique de français commercial et économique de la CCIP.

Commandes à adresser à : Verlegerdienst München, Gutenbergstr. 1, D - 82205 Gilching, RFA.

CÉDÉROMS

■ *Écrire*

Paris, And Publishers France, 1997, 299 FF

Ce cédérom de traduction en quatre langues (anglais, allemand, néerlandais et français) offre plus de 150 000 entrées et permet de correspondre sans difficulté avec des interlocuteurs étrangers. Grâce à cet outil, vous obtiendrez une grande précision dans les termes économiques, financiers, administratifs, comptables, informatiques.

And Publishers France : BP 264, 78147 Vélizy Cedex.

■ *Marketing hôtelier*

Fafith, Direction du Tourisme, Génésie, Paris, Foucher, 1997, 1 exemplaire 1 500 FF, 4 exemplaires 4 796 FF

Ce cédérom s'adresse aux étudiants en formation initiale de marketing appliqué aux activités touristiques et aux responsables d'établissements hôteliers en formation professionnelle. L'étudiant apprendra, entre autres, à analyser la situation de son établissement, à définir des objectifs commerciaux, à choisir des moyens d'action commerciale, à évaluer les résultats obtenus.

Foucher : 31, rue de Fleurus, 75278 Paris Cedex 06.

SECRETARIAT

■ *Le grand dictionnaire terminologique*

CEDROM-SNI, 1997 - Office de la langue française, Gouvernement du Québec.

Accessible sur Internet ou sur disque optique compact, "Le grand dictionnaire terminologique" est indispensable pour tous ceux qui doivent traduire, réviser ou rédiger des textes sans faute.

Que ce soit pour traduire une étude médicale ou pour écrire une lettre commerciale, il contient les termes précis appartenant à plus de 160 domaines génériques (sur Internet) et à plus de 2 000 domaines spécifiques. Il offre également "Le Français au Bureau", le guide de rédaction le plus vendu au Québec.

CEDROM-SNI, 825 avenue Querbes, Bureau 200, Outremont, H2V 3X1 Québec.

Internet : www.cedrom.sni.qc.ca - courriel : info@cedrom-sni.qc.ca. Plusieurs conditions d'accès : à titre indicatif, Documentoposte 295 \$ - Internet, forfait professionnel 295 \$.

■ *Se préparer au secrétariat de demain*

A. Broilliard, P. Clairay, P. Joly Pierrefeu, Paris, Editions Demos, 1997, 144 p., 149 FF

Cet ouvrage dresse le bilan de l'évolution récente des métiers du secrétariat et anticipe sur ce qu'ils devraient devenir dans les prochaines années. Il apporte de précieux conseils et présente les nouvelles formes d'organisation. S'appuyant sur des enquêtes et des témoignages, les auteurs apportent de précieux conseils et présentent les nouvelles formes d'organisation. Ce livre est, plus particulièrement, destiné aux actuelles et futures secrétaires et assistantes, mais s'adresse aussi aux dirigeants d'entreprise.

Éditions Demos : 20, rue de l'Arcade, 75008 Paris.



EXPOLANGUES

16^e Salon des langues et des échanges internationaux, Paris, 28 janvier-1^{er} février 1998, Grande Halle de la Villette

Cette année, c'est le Japon qui sera le pays à l'honneur. Conscient de la réalité et de l'importance de la mobilité géographique des salariés de l'an 2000, Expolangues, premier Salon des langues dans le monde, s'attache plus que jamais à réunir toute l'information concernant l'apprentissage des langues et les formations proposées dans le cadre de la mobilité internationale.

De par sa mission de formation à l'international et d'appui aux entreprises dans leur expatriation, la CCIP sera présente à ce Salon sur le stand F 51/E 50 et vous invite à assister à quatre conférences :

- le mercredi 28 janvier, de 17h30 à 18h30, sur le thème "**Les nouvelles activités de la CCIP dans le domaine du français**", par Guilhène Maratier-Decléty, directeur, Bernard Lévêque, directeur du Centre des langues des affaires et des professions, Michel Danilo, conseiller pédagogique (Salle Higanbarra) ;
- le jeudi 29 janvier, de 16h30 à 17h30 sur le thème "**Le russe des affaires**", par Guilhène Maratier-Decléty, Christian Boudeau, directeur de la Librairie du Globe, des professeurs de russe des affaires (Salle Asagao) ;
- le vendredi 30 janvier, de 12h à 12h15, sur le thème "**Le français du droit**" par Jean-Luc Penfornis et Michel Danilo, Cté international (Salle Yamabuki) ;
- le samedi 31 janvier, de 15h à 17h, sur le thème "**Le français des affaires**", par Jacques Pêcheur, rédacteur en chef du magazine *Le Français dans le monde*, avec la participation de la CCIP.

A cette occasion, sera présenté l'ouvrage "Faire des affaires en français" de M. O. Sanchez-Macagno et L. Corado, Hachette-FLE (Salle Yamabuki).

■ Le français des affaires par l'Internet Dallas, 6-7 février 1998

Un séminaire de deux jours sera organisé à Southern Methodist University en collaboration avec le BCLE des services culturels de l'ambassade de France à San Francisco, aux États-Unis.

Rens.: M. Elton, Southern Methodist University, Department of Foreign Languages and Literatures, Dedman College, PO Box 750236 Dallas TX 75275-0236 (USA) - e-mail : melton@mail.smu.edu.

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 • L'Espace accueil de Paris
30, rue Cabanis 75014 Paris • FRANCE
Tél. 33 1 45 89 89 15 • Fax 33 1 45 81 63 91**

BULLETTIN 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

OUI, je m'abonne à Point Commun pour une durée d'un an - 3 numéros (janvier ; avril ; octobre)

• France et Union Européenne par avion - 189,90 FF TTC • Etranger par avion - 200 FF

Nom..... Prénom.....

Fonction..... Organisme.....

Adresse.....

Code postal..... Ville..... Pays.....

Ci-joint mon règlement d'un montant de FF 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

Date et signature :

PARIS

22 juin - 17 juillet 1998

UNIVERSITÉ D'ÉTÉ FORMATIONS DE FORMATEURS

Français des affaires et des professions... Russe des affaires...Multimédia...
Gestion d'un organisme culturel ...Formation à l'Union européenne...

14

stages de formation actualisés et mis
en place pour vous apporter des outils
pédagogiques utiles et performants

semaine 1

CA

"Comprendre le
monde des affaires "

FUE

"Former à
l'Union européenne
dans le cours de français"

MM

"Initiation aux
multimédias
pour l'apprentissage
du français sur objectif
spécifique"

RUS

"Enseigner
le russe des affaires "

semaine 2

SP

"Stage pédagogique :
Enseigner le français des affaires et des professions"

TH

"Enseigner le français du tourisme, de l'hôtellerie et de la
restauration"

IF

"Développer une approche
interculturelle dans le
cours de français"

SE1

"Stage en entreprise"
(commerce, industrie, services)

GC

"Gérer un organisme culturel dans un environnement
international"

semaine 3

FS

"Enseigner le français
du secrétariat"

semaine 4

FJ

"Enseigner
le français juridique"

FCN

"Se former à la communication
et à la négociation
dans les affaires"

MA

"Utiliser les méthodes
actives
pour l'enseignement du
français
des affaires et des
professions"

SE2

"Stage en entreprise"
(commerce, industrie,
services,
hôtellerie, tourisme,
restauration)

Renseignements et inscriptions :

Direction des Relations Internationales/Enseignement
Centre de langues des affaires et des professions
28, rue de l'Abbé Grégoire - 75279 Paris Cedex 06

Téléphone 01 49 54 28 67/74 - Télécopie 01 49 54 28 90 mël : examdfia@ccip.fr



Directeur de la publication : *Jean-Daniel Marzolf*
Directeur de la rédaction : *Guilhène Maratier-Decléty*
Directeur adjoint de la rédaction : *Bernard Lévêque*
Comité de rédaction : *Maité Bagarry, Michel Danilo (rédacteur en chef)*
Edition, diffusion, publicité : *Fimmanuel Soyer*
Réalisation (PAO) : *Marie-José Bru*
Ont collaboré à ce numéro :

Geneviève Bruneteau, Danièle Cavaliéri, Elisabeth Farges, Ciséle Kahn, Jean-Luc Penfornis, illustrations : Nicolas Spinga, Gilles Jouannet

Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris -
Direction des Relations Internationales/Enseignement
28, rue de l'Abbé Grégoire - 75279 Paris Cedex 06
Abonnements: (33-1) 49.54.28.64
Edition, diffusion, publicité : (33-1) 49.54.28.64
Rédaction : (33-1) 49.54.28.68
Télécopie (33-1) 49.54.28.90
e-mail : examdfda@ccip.fr
Dépôt légal : janvier 1998 - N° ISSN en cours



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