



UNIVERSITY
of Prince Edward
ISLAND

Fr 3120 – *Communication en français II*
Web/Moodle – Hiver 2021
Lundi, de 18h30 à 21h15

Professeur: Carlo Lavoie
Bureau: SDMB 421
Téléphone: 902-566-0431 (il est préférable de m'écrire en temps de pandémie)
Courriel: clavoie@upeii.ca
Consultation: Lundi: 10h30 - 11h20; 17h - 17h50
Mardi: 10h30 - 11h20

Ce cours s'adresse aux étudiants de UPEI qui ont complété le cours Fr 2220 – *Langue et lectures II* ou qui ont obtenu une permission spéciale, ainsi qu'aux employés du secteur public et du domaine de la santé de l'Île-du-Prince-Édouard qui ont atteint le niveau Intermédiaire 3 ou Avancé selon le *UPEI Placement Test for Professional Development*.

Ce cours est offert selon un modèle hybride (mélange de cours asynchrones et synchrones). Les sessions synchrones (en direct le lundi de 18h30 à 20h45) et les heures de consultation auront lieu via la plateforme *Blackboard Collaborate Ultra* (alias *Collaborate*). Un lien sera affiché dans *Moodle*. La partie asynchrone du cours sera constituée de vidéos pré-enregistrées, de lectures et d'exercices à faire dans *Moodle*.

Rendez-vous: il est possible de prendre rendez-vous pour me rencontrer à l'extérieur des heures de consultation. Pour ce faire, veuillez m'écrire en utilisant votre adresse courriel de UPEI ou votre adresse professionnelle (si vous êtes à l'emploi de la CFP-ÎPÉ ou de Santé-ÎPÉ). Je vous enverrai un choix de jours et d'heures pour notre rencontre qui aura lieu sur *Collaborate*.

Dans la mesure du possible, je répondrai à toute requête par courrier électronique dans un délai de 24 heures, sauf si vous m'écrivez après 16h le vendredi.

DESCRIPTION DU COURS (*UPEI Calendar*)

This upper-level course focuses on the development of oral and writing skills in French communication in various professional contexts such as education, health, business, university, etc. Three hours a week plus conversation class

NOTE: Students may not reverse the sequence of any courses taken from French 1010 to French 2420, with the exception of French 2090.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Amener l'étudiante ou l'étudiant à s'exprimer à l'oral et à l'écrit de façon nuancée et précise dans une variété de contextes professionnels.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

À la fin de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant sera capable de :

- Soutenir une conversation sur un sujet abstrait;
- Adopter un registre selon la situation de communication;
- Faire la synthèse de documents écrits et oraux;
- Perfectionner sa langue parlée et écrite;
- Enrichir son vocabulaire;
- Maîtriser les connecteurs logiques du discours;
- S'autocorriger aux niveaux du vocabulaire, de la grammaire et de la syntaxe.

CONTENU

Ce cours sera composé de diverses activités de communication orale qui reposeront à la fois sur la compréhension orale, l'écriture et la lecture de textes : le résumé, le compte-rendu de réunions et d'événements, la comparaison d'idées, la synthèse d'idées, l'entrevue et la présentation orale. Sur le plan de la communication écrite, la lettre officielle, la note ou note de service, le courriel, la carte professionnelle seront touchés.

MATÉRIEL REQUIS

Les textes à l'étude seront disponibles via *Moodle*.

MATÉRIEL ESSENTIEL

- Ordinateur (ordi de bureau et écran ou ordi portable - il serait possible de suivre le cours avec une tablette ou un téléphone intelligent cependant il vous sera alors difficile de faire certains travaux, compléter les devoirs et effectuer les épreuves en direct).
- Une connexion internet fiable.
- Navigateur Internet: Chrome et Firefox sont les navigateurs les plus stables pour utiliser *Moodle* et *Collaborate*.
- Un microphone et des haut-parleurs (ou un casque d'écoute muni d'un microphone).
- Une caméra Web.
- Un clavier avec les accents (clavier français ou canadien-français) – Voir la section « Outils » dans Moodle pour l'installation).
- Un endroit tranquille.
- Du temps...

RÉPARTITION DE LA NOTE FINALE

Participation active au cours (synchrone et asynchrone)	15%
Épreuves (2)	20%
Travaux écrits	20%
Présentations orales	20%
Travail de fin de session	25%

REMARQUE

Participation active : Cette note prendra en compte votre préparation et votre prestation (questions, réactions et commentaires) lors des séances synchrones et asynchrones et du forum sur *Moodle*. Compte tenu de l'importance du travail oral en classe, les absences non motivées entraîneront une forte pénalité.

Épreuves : deux épreuves seront proposées pour mesurer le degré d'utilisation des notions théoriques abordées.

Travaux écrits : divers travaux écrits portant sur la lettre officielle, la note ou note de service, le courriel, la carte professionnelle.

Présentations orales : courtes présentations en classe ou filmées portant sur le résumé, le compte-rendu de réunions et d'événements, la comparaison d'idées, la synthèse d'idées. Cette partie intègre ce qui devait être les cours de conversation qui ont dû être annulés à cause de la pandémie.

Travail de fin de session : présentation d'un travail sonore et/ou filmé. 1) L'étudiante ou l'étudiant réalise une entrevue avec un professionnel ou une professionnelle exerçant un métier en mettant en œuvre les techniques vues au cours (aisance orale, types de questions, progression de l'information, etc.). 2) L'étudiante ou l'étudiant compose une introduction orale de deux minutes environ, faisant office d'introduction à deux extraits significatifs tirés de l'entrevue globale, et attestant la maîtrise de paramètres essentiels de l'oral étudiés au cours (travail de l'intonation, du débit, du volume, gestion de l'espace, organisation du discours, etc.). 3) L'étudiante ou l'étudiant inclut une conclusion (sonore et/ou filmée) de deux minutes environ faisant la synthèse des extraits présentés à partir des techniques vues pendant la session. Ce travail peut être fait seul ou en équipe.

Pour réussir ce cours, les étudiants de UPEI doivent obtenir la note minimale de 50% et les employés de la Commission de la fonction publique et de Santé ÎPÉ, la note minimale de 70%.

Academic Dishonesty (*UPEI Academic Calendar*)

As a community of scholars, the University of Prince Edward Island is committed to the principle of academic integrity among all its participants. Academic dishonesty as defined in this Regulation will not be tolerated and, within the constraints of this Regulation and Academic Regulation 12, the University supports instructors in their efforts to deal effectively with cases as they may arise from time to time.

a) Actions which constitute academic dishonesty are considered an offence within the University and include:

- (i) plagiarism, which occurs when a student submits or presents work of another person in such a manner as to lead the reader to believe that it is the student's original work; self-plagiarism is the submission of work previously submitted for academic credit without prior approval of the professor;
- (ii) cheating on tests or examinations, including giving false reasons for absence;
- (iii) falsifying records or submitting false documents, including falsifying academic records, transcripts, or other University documents, or misrepresenting one's credentials;
- (iv) other academic misconduct such as the unauthorized use of recording devices or the unauthorized acquisition of computer software or other copyright material.

b) When there is reasonable evidence to support an allegation of academic dishonesty, the matter shall be discussed with the student at the earliest opportunity. A written record of the incident and the response of the University will be sent to the student and to the appropriate Chairperson and Dean and will be placed by the Dean on the student's file in the Office of the Registrar.

c) One or more of the following sanctions may be imposed, depending on the seriousness of the offence:

- (i) the instructor, within his/her authority for assignment of course grades, may impose:
 - a) a reprimand;
 - b) assignment of a mark of zero or a percentage failure for the piece(s) of work under review;
 - c) assignment of a grade of "F" in the course in which the offence was committed; the instructor will provide the Registrar with a percentage failure grade for posting on the student transcript;
 - d) suspension of privileges in cases where the offences have involved misuse and/or abuse of the library, computer, or other University resources;
 - (ii) the Dean, in consultation with the Department where appropriate, may recommend to the President suspension or expulsion from the University;
 - (iii) the President may impose suspension or expulsion from the University;
 - (iv) the Senate may withhold or revoke a degree, diploma, or certificate.
- d) The student has the right to appeal through the provisions of Academic Regulation 12.

Chacune et chacun sera invité à respecter le **Code d'honneur** suivant en début de session :

The following Code of Honour will be posted in Moodle. Each participant will have to be read and agree to the following:

By enrolling in this online course, I agree to comply with the following Code of Honour:

- I will use only one user account to access the course.
- I will complete the assignments and quizzes by myself, without any help from others.
- I will not use anybody else's work or part of another's work, in violation of the provisions of the Copyright Act.
- I will not use any website to translate words or sentences (written or oral) from another language to French or from French to another language.

- I will not reveal or disseminate, in any manner, lectures of the course, questions and answers to the assignments or quizzes.
- I will not take part in dishonest activities intended to improve my results or to lower the results of other course participants.
- I understand that breaking one or more of these statements will be considered actions of **academic dishonesty** and an **offence** within UPEI under the Undergraduate Academic Regulation #20 – Academic Integrity.