

PROGRAMMA DI FRANCESE

CORSI DELL'INDIRIZZO TECNICO
 CORSI DELL'INDIRIZZO PROFESSIONALE

CLASSI PRIME

UNITE 0 : SE PRÉSENTER

COMPETENCES

Se présenter
 Dire la date
 Saluer et prendre congé

CONNAISSANCES

Les objets de la classe - Formules de salutations/politesse -pluriel des noms-
 Les jours de la semaine - Les mois de l'années -
 Nombres de 0 à 39- les articles définis/indefinis.
 Le présent des auxiliaires être e avoir

UNITE 1: BIENVENUE A' TOUS!

COMPETENCES

Demander et dire :
 son nom
 son prénom
 son âge
 sa nationalité

CONNAISSANCES

Les pays et leurs capitales - Les nombres de 40 à 100- adjectifs interrogatifs - articles contractés
 Le présent des verbes du 1er groupe et du verbe *s'appeler, verbe venir*.
 Le féminin des noms et adjectifs -- Les professions

UNITE 2: LA FAMILLE

COMPETENCES

Décrire physiquement une personne
 Décrire le caractère d'une personne
 Parler de la famille et des goûts
 Exprimer la possession

CONNAISSANCES

Le féminin des noms - Formation du pluriel
 Les adjectifs possessifs - Les présentatifs *c'est/il est* -Pron. Pers. Tonicis - traduz. di molto
 Les prépositions devant les noms de pays
 La forme négative - verbes *préférer, aller, faire*.
 La famille - Les couleurs -

UNITE 3: LE TEMPS LIBRE et LE PROGRAMME

COMPETENCES

Demander et dire l'heure
 Parler de son temps libre
 Parler de sa routine

CONNAISSANCES

Les adjectifs démonstratifs -
 preposiz. con nomi geografici
 Les expressions de la fréquence
 Les activités quotidiennes et les loisirs
 La forme interrogative - forma *il y a*, verbes *prendre e partir*.
Passé récent e Futur proche

UNITE 4 : ON SE RETROUVE OÙ?

COMPETENCES

Proposer des activités et répondre
Fixer un rendez-vous
Localiser dans l'espace
Demander et indiquer le chemin

UNITE 5: AU RESTAURANT

COMPETENCES

Acheter des articles
Demander et dire le prix
Proposer à manger ou à boire
Commander au restaurant/au café.

CLASSI SECONDE

UNITE 6 : C'EST UNE SUPER IDÉE!

COMPETENCES

Savoir féliciter , présenter ses voeux.
Connaître les fêtes.
Raconter un événement au passé
demander, donner son opinion sur habillement

UNITE 7 : JE VOUS EMBRASSE...

COMPETENCES

Raconter une expérience personnelle
Ecrire un e- mail
Décrire son logement

UNITE 8: IL FAIT QUEL TEMPS?

COMPETENCES

Parler de la météo
Faire des comparaisons
Parler de ses projets

UNITE 9: AIMES-TU LES ANIMAUX?

COMPETENCES

Parler d'un animal
Parler par images
Raconter un fait

UNITE 10 : POURQUOI TU FAIS LA TÊTE?

CONNAISSANCES

- Présent des verbes en –ir
L'impératif positif et Négatif. Les pronoms COD
Les nombres ordinaux- il faut - chez-
Ciruler- lexique de la ville- verbes *devoir, pouvoir e vouloir.*

CONNAISSANCES

Magasins et marchandises, Les commerçants
Les mesures et les prix- Les aliments , les repas français.
Pron.pers.indirect (COI), Les articles partitifs , en, negation restrictive, aggettivi à 2 formes, frase intéro-negativa, nombres de 101, verbes *boire et vendre.*

CONNAISSANCES

Le passé composé - Le participe passé - Le choix de l'auxiliaire- pronom y - tout (agg.)- superlatif absolu, verbes d'opinion, verbes *offrir, croire, mettre.*
Fêtes, vêtements , décrire l'habillement.

CONNAISSANCES

L'imparfait , la forme progressive, les adverbes de temps - Les pronoms relatifs qui, que,où - Localisation- verbes *dire et écrire*- lexique de Internet, la maison, les meubles.

CONNAISSANCES

Le comparatif - Présent de *connaître , savoir, recevoir,voir* - le superlatif relatif - le futur simple - verbes impersonnels - l' expression de la météo- indéfinis autre et même.

CONNAISSANCES

Les mots pour décrire un animal- le passé composé et l'imparfait- le plus que parfait- les indicateurs temporels- pronoms démonstratifs- l'infinitif- les indéfinis certains, quelques, plusieurs.

COMPETENCES

Exprimer son état d'ame
Donner, prendre la parole
S'excuser, accepter, refuser des excuses

CONNAISSANCES

Les mots des émotions et de la santé - futur simple et futur antérieur - pronom relatif DONT-
expression de la cause- adverbes de manière- les indéfinis chaque et chacun- verbe *plaire*.

Livello linguistico atteso: livello A1 /A2 del QERC

CORSI DELL'INDIRIZZO TECNICO

AMMINISTRAZIONE - FINANZA E MARKETING
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (solo fino alla terza)

CLASSE TERZA.

LE COMMERCE.

1. L'entreprise (les formes, le personnel)
2. Les sociétés (classification)
3. L'activité commerciale : les catégories, le commerce au détail, la distribution, les points de vente, le e-commerce et la franchise.

LA COMMUNICATION COMMERCIALE

1. la lettre commerciale (introduzione alla redazione)
2. le courriel
3. la communication professionnelle au téléphone

LE MARKETING ET LA VENTE

1. la lettre de vente
2. la circulaire publicitaire

LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

1. demande de catalogue
2. demande de prix

LA COMMANDE (la lettre)

- passer une commande

CIVILISATION ET GEOGRAPHIE.

- La France physique
- La France d'Outre-Mer
- La France des régions (nouvelle réforme)
- La société française (population et immigration, les jeunes , la carrière scolaire)
- Les institutions politiques françaises
- Les institutions politiques européennes
- La France et l'Union Européenne.

GRAMMAIRE.

Emploi des modes et des temps:

- le passé composé et l'accord du participe
- futur simple et futur antérieur
- l'imparfait et le plus que parfait
- conditionnel et le conditionnel passé
- les hypothèses
- les comparatifs et les superlatifs
- pronoms relatifs simples
- les indéfinis (tout, aucun, quelques, certains, rien, personne)
- la forme passive

Livello linguistico atteso: consolidamento del livello A2 e preparazione del livello B1 del QERC.

CLASSE QUARTA

Grammaire.

Les adjectifs et les pronoms démonstratifs, les pronoms possessifs, les interrogatifs.

Révision générale des verbes des 3 groupes: présent de l'indicatif et imparfait, gallicismes, le passé composé et l'accord du participe passé, le conditionnel et le conditionnel passé, hypothèse de I et II type.

Les pronoms COD et COI, en et Y.

Les relatifs simples et composés.

Langage spécialisé et théorie du commerce.

- Rédaction de la lettre commerciale (demander des renseignements, la commande, lettre de réclamation, circulaire publicitaire, offre commerciale, invitation au salon).
- Entreprise et son environnement
- les différents types d'entreprise
- Les sociétés
- L'organisation du commerce
- Le marketing et la publicité

Civilisation

- Les secteurs de l'économie de la France.
- Les sources d'énergie.

Livello linguistico atteso: consolidamento del livello A2 e preparazione del livello B1 del QERC.

CLASSE QUINTA .

Grammaire.

Révision générale des verbes des trois groupes: présent de l'indicatif, imparfait, impératif, futur simple, conditionnel, gérondif, participe présent.

La période hypothétique de III type.

La forme passive.

Langage spécialisé et théorie du commerce.

- Revision des principaux modèles de lettres commerciales.
- Ecrire un CV .
- Ecrire une lettre de motivation
- La logistique
- La Bourse
- Les banques et le règlement
- Les assurances
- Les institutions politiques de la République française.
- La France et l'Union Européenne.

Niveau linguistique atteso: consolidamento del livello A2 e preparazione del livello B1 del QERC.

CORSI DELL'INDIRIZZO PROFESSIONALE

PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA

CLASSI TERZE

Module 1

Grammaire: Le passé composé, l'accord du participe passé, l'imparfait, les expressions temporelles il y a, dans, depuis, quelques verbes irréguliers, l'impératif.

SECTION 1 MOYENS ET STRATEGIES DE LA COMMUNICATION COMMERCIALE

UE 1 LES OUTILS DE LA COMMUNICATION COMMERCIALE

1. La lettre
2. Le téléphone
3. Le courrier électronique

Module 2

Grammaire : les gallicismes, le partitif (avec exceptions), le futur, le conditionnel, les démonstratifs, les articles contractés.

UE 2 LA PUBLICITÉ

1. PUBLICITE ET MARKETING
2. LE MESSAGE PUBLICITAIRE
3. LES PARTENAIRES DE LA PUBLICITÉ

Module 3

Grammaire : les adjectifs possessifs, les pronoms personnels COD -COI, l'interrogative, quelques verbes irréguliers, emploi des modes et des temps, beaucoup, très.

UE 3 LE MARKETING DIRECT

1. LE MESSAGE PROMOTIONNEL POUR LES CONSOMMATEURS
2. LE MESSAGE INFORMATIF POUR LES OPERATEURS COMMERCIAUX

SECTION 2 MANAGEMENT DES OPERATIONS DE COMMERCE INTERNATIONAL

Module 4

Grammaire : forme interrogative, futur proche et passé récent, les indéfinis au sens négatif, les pronoms relatifs QUI, QUE, DONT, OU'.

UE 1 L'OFFRE COMMERCIALE

1. LA PHASE PRELIMINAIRE DE LA VENTE
2. LA REPONSE

UE 2 LA COMMANDE

1. LA COMMANDE PAR LETTRE
2. LE BON DE COMMANDE
3. LE TELEPHONE

Partie 5

GEOGRAPHIE:

1. LA FRANCE PHYSIQUE
2. LA FRANCE D'OUTRE-MER.
3. LA VILLE DE PARIS

Niveau linguistique attendu: consolidamento del livello A2 e preparazione del livello B1 del QERC.

CLASSI QUARTE

Module 1: Section 2

Grammaire: les indéfinis au sens négatif, les pronoms relatifs. L'emploi des modes et des temps.

UE 1 L'OFFRE COMMERCIALE

1. LA PHASE PRELIMINAIRE DE LA VENTE
2. LA REPONSE

UE 2: LA COMMANDE

1. LA COMMANDE PAR LETTRE
2. LE BON DE COMMANDE
3. LE TELEPHONE

Module 2: section 2

Grammaire : le pronom QUE, le pronom QUI, le pronom on, l'hypothèse, la négation sans pas.

UE 3: EXECUTION DE LA COMMANDE

1. LE CIRCUIT
2. EXECUTION INTEGRALE
3. EXECUTION PARTIELLE

Grammaire: la forme passive.

UE 4 : LA RECLAMATION ECRITE

1. LE MESSAGE DE RECLAMATION
2. LA REPONSE

Théorie du commerce (partie 2).

1. L'entreprise (généralités, les commerçants, les sociétés commerciales)
2. La Banque (généralités, les grands groupes bancaires).

Civilisation.

1. La ville de Paris.
2. La société (population, famille, jeunesse, le système scolaire)
3. L'économie de la France (secteurs principales de l'économie:primaire, secondaire, tertiaire et tourisme).

Livello linguistico atteso: consolidamento del livello A2 e preparazione del livello B1 del QERC.

CLASSI QUINTE

Revisione grammaticale delle strutture morfosintattiche fondamentali , dove si renda necessaria per la corrispondenza commerciale. L'emploi des modes et des temps. Le gérondif et le participe présent, la forme passive.

Module 1.

Section 3 : L' EMPLOI.

UE 1. RECHERCHE ET RECRUTEMENT

1. Comprendre les petites annonces et répondre.
2. Rédiger une lettre de motivation
3. Rédiger un CV Europass
4. L'entretien d'embauche.
5. Les principaux contrats de travail

Module 2. LA COMMUNICATION COMMERCIALE

UE 1 LES OUTILS DE LA COMMUNICATION COMMERCIALE

1. La lettre commerciale
2. Le téléphone (soutenir un dialogue, faire le spelling)
3. Le courrier électronique
4. Le marketing direct: la circulaire publicitaire
5. Le message informatif pour les opérateurs commerciaux

Module 3. Civilisation .

1. L'affiche publicitaire et Toulouse-Lautrec
2. la Belle Epoque
3. L'Impressionisme
4. Les avant-gardes artistiques (Cubisme, Fauvisme)
5. La France des régions (nouvelle réforme)
6. Les institutions politiques
7. La France et la construction européenne, la zone euro.

Livello linguistico atteso: consolidamento del livello A2 e preparazione del livello B1 del QERC