

The University of Western Ontario

Fr 2207B Français de l'administration publique

Prof. : Alena Barysevich

balena@uwo.ca

Heures de bureau: disponible tous les jours par courriel, sauf le week-end

Préalable

- Fr 1900 E ou Fr 1910, ou permission du département, pour les étudiants inscrits dans un programme de français à Western.
- « Grade 12 French » ou équivalent pour les étudiants qui ne sont pas inscrits dans un programme de français à Western.

Matériel :

Obligatoire: *InPrint* Coursepack « French 2207 Français de l'administration publique »

Recommandé: Atkins et al. *The Collins-Robert French-English English-French Dictionary*.
Bescherelle, *L'art de conjuguer* (pour conjuguer tout verbe français)

Les objectifs du cours Fr 2207B:

- développer la compréhension orale et écrite à partir de documents audio/vidéo et d'articles de presse portant sur l'actualité canadienne
- améliorer l'expression orale et écrite en français dans le contexte spécifique de l'administration publique
- approfondir la compréhension du système de l'administration publique au Canada (niveaux fédéraux, provinciaux et municipaux), et comparer la réalité canadienne avec celle d'autres pays francophones (la France, la Belgique)

Les thèmes principaux abordés dans ce cours sont les suivants:

- Structure de l'administration publique
- Fonction publique
- Gouvernements, ministères et agences centrales
- Sociétés d'état ; agences indépendantes de régulation
- Ethique de l'administration publique
- Finances publiques
- Ontario et ses municipalités
- E-gouvernement
- Bilinguisme dans l'administration publique
- Diplomatie et affaires étrangères
- Carrières dans l'administration publique

La grammaire et l'expression écrite représentent au moins 50% de l'évaluation des travaux, des tests et de l'examen final pour ce cours. **Le cours Fr 2207B est un 0.5 crédit de cours qui peut compter en vue de l'obtention du Certificat de Français des Affaires de Western.** Si vous désirez obtenir le Certificat

de français des affaires, contactez le Conseiller académique du Département d'études françaises, Professeur Paul Venesoen, pvenesoe@uwo.ca, pour lui demander d'utiliser le cours 2207B en vue du Certificat.

Barème d'évaluation

Total de 5 tests sur WebCT (4% x 5)	20%
Participation aux 10 forums de discussion (1.5% x 10) La <u>qualité</u> et la <u>quantité</u> de vos interventions sont prises en considération pour cette partie de l'évaluation.	15%
Présentation individuelle sur un thème de votre choix	20%
Participation aux présentations de la classe (feedback et questions)	5%
Examen final	40%
TOTAL	100%

Ce cours est divisé en 10 modules d'apprentissage.

Chaque semaine vous allez apprendre un module qui porte sur un thème spécifique.

Programme hebdomadaire:

Semaine	Sujet	Tests, discussions et présentations <i>La date limite est toujours le vendredi de la semaine indiquée</i>
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> • Présentations personnelles
2	Module 1: Introduction à l'administration publique	
3	Module 2: Gouvernements, ministères et agences centrales	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 1
4	Module 3 : Sociétés d'État	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 2 • <i>Test 1 (sur les Modules 1 et 2)</i>
5	Module 4 : Agences indépendantes de régulation	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 3 • Soumettre le sujet de votre présentation pour l'approbation du professeur
6	Module 5: Employés et éthique de l'administration publique	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 4 • <i>Test 2 (sur les modules 3 et 4)</i>
7	Module 6: Les finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 5

		•
8	Module 7 : Diplomatie et affaires étrangères	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 6 • <i>Test 3 (sur les modules 5 et 6)</i>
9	Module 8 : Bilinguisme/langues officielles	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 7
10	Module 9 : Ontario et ses municipalités	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 8 • <i>Test 4 (sur les modules 7 et 8)</i>
11	Module 10 : Les carrières dans le secteur de l'administration publique	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 9
12	Présentations	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le Module 10 • <i>Test 5 (sur les modules 9 et 10)</i>
13	Présentations/ Révisions en vue de l'examen final	

Architecture du cours :

Chaque module d'apprentissage comporte (soit sur le WebCT soit dans le *InPrint*)

1. Une introduction qui explique le thème du module en quelques mots et le plan d'études.
2. Une brève présentation ppt sur certains aspects du sujet étudié (5-8 planches = 4-7 minutes) et des exercices d'auto-évaluation (non évalués) de la compréhension du vocabulaire et des idées générales
3. Un texte à lire qui est imprimé dans le coursepack (*InPrint coursepack*). Ce texte est accompagné :
 - d'une liste de mots/expressions à mémoriser ;
 - de la traduction de ces mots/expressions en anglais
 - de questions de compréhension détaillée portant sur le sens des mots dans le texte
 - de questions de compréhension générale portant sur l'articulation générale des idées du texte ;
 - de questions de discussion (opinion personnelle sur un sujet proposé.)
4. Un document vidéo/audio. Ce document est à regarder/écouter, avec ou sans l'aide de la transcription, selon le cas.
 - La transcription figure sur WebCT ou dans le coursepack;
 - Le vocabulaire nécessaire à la compréhension figure également sur WebCT ou dans le coursepack ;
 - Des questions de compréhension générale font l'objet d'exercices d'auto-évaluation sur WebCT (non évalués).
5. (!) Chaque semaine, vous devez participer au forum et répondre à des questions qui portent sur le thème du module.
6. Un test sur WebCT (5 tests au total) qui porte sur le vocabulaire et le contenu des textes et des documents vidéo/audio de deux semaines. (Les tests sont évalués!)

Présentation individuelle

- Chaque étudiant présente un sujet de son choix en rapport avec le thème du cours
- Le sujet doit être pré-approuvé par le professeur
- L'objectif pédagogique est d'évaluer votre production orale.
- Le site WebCT et le *InPrint* coursepack comportent les instructions détaillées pour ce travail, ainsi que la grille d'évaluation.

Entraînement pour l'examen final

A partir de la 11^{ème} semaine, un entraînement à l'examen final est proposé pour vous familiariser avec le format des questions et la matière à revoir et à étudier.

Bonne chance !