

Western University
SUMMER 2013

FR 2207B

FRENCH FOR PUBLIC ADMINISTRATION/FRANÇAIS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE
JUNE 17- JULY 26

Professeure: Dr Diana Buglea
dbuglea@uwo.ca

Heures de consultations:
du lundi au vendredi, par courriel

Préalable :

- FR 1010 OU FR 1900E OU FR 1910, ou permission du département, pour les étudiants inscrits dans un programme de français à l'Université Western.
- « Grade 12 French » ou équivalent pour les étudiants qui ne sont pas inscrits dans un programme de français à l'Université Western.

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 ou du Diplôme de français des affaires de Western, du Certificat de français pratique et du Mineur en études françaises.

FR 2207B counts as a requirement for the Business French Certificate Program and can also be used as an elective toward all degree programs or as a course requirement for some of our Program Modules in French Studies.

Si vous désirez obtenir le **Certificat de français des affaires**, veuillez contacter le Professeur Paul Venesoen (pvenesoe@uwo.ca) au Département d'études françaises, pour lui signaler votre choix du cours **FR 2207B** en vue de l'obtention de ce certificat.

Matériel : Tout le matériel nécessaire pour le cours se trouve en ligne sur le site du cours.

Les objectifs du cours FR 2207B- Français de l'administration publique :

- 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 leur connaissance de l'administration publique au Canada au niveau fédéral ainsi qu'aux niveaux provinciaux et municipaux,
- discuter de sujets d'actualité dans le domaine de l'administration publique.

Barème d'évaluation:

Tests en ligne (2 x 10%)	20%
Participation aux forums de discussion (4 x 5%)	20%
Présentation individuelle sur un thème de votre choix	20%
Examen final	40%
TOTAL	100%

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.

Les thèmes principaux abordés dans ce cours:

- Structure et rôle de l'administration publique
- Fonction publique fédérale, provinciale et municipale
- Administration de l'environnement, de l'éducation et de la santé
- Finances publiques, banques, services financiers
- Sécurité et défense nationales du Canada, diplomatie et affaires étrangères
- Cyber-administration
- Sociétés d'État; agences indépendantes de régulation, CRTC
- Gouvernements, ministères et agences centrales
- Bilinguisme dans l'administration publique
- Éthique de l'administration publique
- Carrières dans l'administration publique

Architecture du cours :

Ce cours est divisé en 10 modules d'apprentissage. Chaque semaine vous allez apprendre deux modules qui portent chacun sur un thème spécifique.

Chaque module d'apprentissage comporte :

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
3. **Des exercices d'auto-évaluation (non évalués)** de la compréhension du vocabulaire et des idées générales, élaborés dans le ppt.
4. **Un texte** à lire. 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).
5. **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 Sakai
 - Le vocabulaire nécessaire à la compréhension figure également sur Sakai
 - Des exercices (non-évalués) sur le texte sur Sakai
6. (!) Chaque semaine, vous devez soit participer **au forum de discussion** (en répondant à des questions qui portent sur le thème du module), soit compléter **un test**. (Les tests et les discussions sont évalués).

Présentation individuelle sur un sujet de votre choix (15%)

Chaque étudiant présente un sujet de son choix en rapport avec le thème du cours. Le sujet doit être approuvé par le professeur. La présentation est faite en ligne. Vous aurez besoin d'un microphone pour faire votre présentation. Votre présentation devrait comporter 5-7 planches (diapositives) maximum. L'objectif pédagogique est d'évaluer votre production orale. Votre présentation vaut 15%. Vous recevrez les instructions détaillées sur la présentation individuelle et sur l'évaluation de la participation aux présentations de la classe en ligne. Le dossier « Projet final » sur Sakai comporte toute l'information à ce sujet.

Discussion sur la présentation finale (5%)

Chaque étudiant(e) doit fournir des commentaires sur deux présentations de ses collègues.

Comment trouver des idées de sujet pour votre présentation ?

Contactez votre professeur pour parler du sujet de votre présentation. À la fin de chaque module, il y a le document avec les références (sites d'Internet). Consultez ces documents pour trouver des idées pour votre présentation. Vous pouvez également trouver le sujet de votre présentation en vous basant sur l'information dans les diaporamas des modules à l'étude.

Entraînement pour le test

Avant le premier test, un mini-quiz vous est proposé en ligne pour vous familiariser avec le format des questions.

Programme hebdomadaire:

- Semaine 1 :** **Module 1: Introduction à l'administration publique**
 Module 2: Gouvernements, ministères et agences centrales
 Discussion 1
- Semaine 2 :** **Module 3 : Sociétés d'État**
 Module 4 : Agences indépendantes de régulation
 Test 1
- Semaine 3 :** **Module 5: Employés et éthique de l'administration publique**
 Module 6: Les finances publiques
 Discussion 2
- Semaine 4 :** **Module 7 : Diplomatie et affaires étrangères**
 Module 8 : Bilinguisme/langues officielles
 Test 2
- Semaine 5 :** **Module 9 : Ontario et ses municipalités**
 Module 10 : Les carrières dans le secteur de l'administration publique
 Discussion 3
- Semaine 6 :** **Présentation finale**
 Discussion 4
 Examen final

IMPORTANT ! Les discussions resteront ouvertes jusqu'au samedi à 23:59. (The discussions/forums are open during the week and your contribution must be submitted by Saturday at 11:59pm. Late submissions are not accepted). **Les tests** seront disponibles en ligne du mercredi au samedi (4 jours). Les tests doivent être soumis samedi à 23:59, au plus tard. (All the tests are available on line from Wednesday to Saturday (4 days). The tests must be submitted by Saturday at 11:59 pm. Late submissions are not accepted).