

Programa Analítico de Disciplina

SEC 320 - Francês Empresarial

Departamento de Letras - Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

Catálogo: 2019

Número de créditos: 4
Carga horária semestral: 60h
Carga horária semanal teórica: 4h
Carga horária semanal prática: 0h
Semestres: II

Objetivos

Não definidos

Ementa

As relações internas na empresa. Comunicação e correspondência no trabalho. Rotinas secretariais. Discussão e análise de textos empresariais. Negociação no trabalho.

Pré e co-requisitos

LET 220

Oferecimentos obrigatórios

Não definidos

Oferecimentos optativos

Curso	Grupo de optativas
Secretariado Executivo Trilíngue	Geral

SEC 320 - Francês Empresarial

Conteúdo					
Unidade	T	P	ED	Pj	To
1. As relações internas na empresa 1. A vida da empresa 2. Cronograma e hierarquia empresarial 3. Compreensão e transmissão de comandos 4. Organizar a formação profissional dos funcionários da empresa 5. Divisão dos setores empresariais 6. Recursos Humanos 7. Produção, marketing, distribuição e venda	12h	0h	0h	0h	12h
2. Comunicação e correspondência no trabalho 1. Serviços telefônicos 2. Dirigir-se aos superiores e aos subordinados 3. Escrever cartas comerciais: comunicações externas e internas na empresa 4. Ata, internet, relatório, resumo, síntese e balanço	12h	0h	0h	0h	12h
3. Rotinas secretariais 1. Atendimento telefônico 2. Recepção 3. Organizar uma viagem de negócios 4. Convocação de reuniões 5. Supervisão dos funcionários da empresa	12h	0h	0h	0h	12h
4. Discussão e análise de textos empresariais 1. Decodificar as diferentes mensagens empresariais 2. Redigir diferentes tipos de mensagens	12h	0h	0h	0h	12h
5. Negociação no trabalho 1. Técnicas e estratégias para a negociação 2. Conhecer e caracterizar os seus parceiros 3. Tomar decisões	12h	0h	0h	0h	12h
Total	60h	0h	0h	0h	60h

(T)Teórica; (P)Prática; (ED)Estudo Dirigido; (Pj)Projeto; Total(To)

Planejamento pedagógico	
Carga horária	Itens
Teórica	<i>Não definidos</i>
Prática	<i>Não definidos</i>
Estudo Dirigido	<i>Não definidos</i>
Projeto	<i>Não definidos</i>
Recursos auxiliares	<i>Não definidos</i>

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://siadoc.ufv.br/validar-documento> com o código: VPGZ.T33H.JK23

SEC 320 - Francês Empresarial

Bibliografias básicas

Descrição	Exemplares
CHARNET, Claire; ROBIN, Jacqueline. Rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse. Paris: Hachette, 1997.	0
DANILO, M.; PENFORNIS, J. L. Le français de la communication professionnelle. Paris: Clé, 1993.	0
DANILO, M.; TAUZIN, B. Le français de l'entreprise. Paris: Clé, 1990.	0
La Revue des affaires et des professions. Paris: Chambre de Commerce et de l'Industrie de Paris.	0
MACAGNO, Marie-Odile Sanchez; CORADO, Lydie. Faire des affaires en français. Paris: Hachette, 1997.	0
MIKLES, Odile Grand-Clément. La correspondance personnelle, administrative et commerciale. Paris: Clé, 1991.	0
PERFORNIS, J. L. Le français du droit. Paris: Clé, 1998.	0
RENNER, H. et al. Le français du tourisme. Paris: Clé, 1993.	0
RENNER, H. et al. Le français de l'hôtellerie et de la restauration. Paris: Clé, 1992.	0
VIGNER, Gérard. Écrire pour convaincre. Paris: Hachette, 1996.	0

Bibliografias complementares

Não definidas