

ffo

proyecto aulas técnicas europeas



curso de formación técnico-profesional de francés



Subdirección General de
Formación Profesional
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid



La Suma de Todos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

www.madrid.org

PROGRAMACIÓN FRANCÉS PARA FINES ESPECÍFICOS AULAS TÉCNICAS EUROPEAS

Presentación

El proyecto nace con la intención de responder a la llamada de atención que la Unión Europea ha realizado al conjunto de los países miembros para que en sus sistemas educativos las lenguas extranjeras tengan un papel preponderante.

Por otra parte, la Ley Orgánica de las Cualificaciones y de la Formación profesional, en vigor, en su disposición adicional tercera, establece como una de las áreas prioritarias que deberán incorporarse a los planes de estudios de las lenguas extranjeras de los países miembros.

Atendiendo a estas directrices y tras un primer análisis de la situación, se hace necesario un reforzamiento general de estas enseñanzas en la oferta formativa de Formación Profesional.

Esta nueva oportunidad formativa ofrece a los alumnos de Formación Profesional una cualificación lingüístico-profesional adecuada a sus necesidades laborales futuras y les facilita las herramientas imprescindibles para el desarrollo de su trabajo en contextos cada vez más internacionalizados.

El fin de las Aulas Técnicas Europeas es preparar a los alumnos en la lengua de especialidad (inglés, francés o alemán) de sus respectivos ámbitos profesionales.

Con ello se espera que el alumno pueda acceder a titulaciones europeas, y estar en condiciones de realizar prácticas en países de la Unión Europea.

Objetivos

Lograr que el alumno adquiera la capacidad comunicativa necesaria para conseguir desenvolverse en un ámbito laboral especializado.

Contenidos generales

1. Introducción lingüística oral y escrita al francés como lengua de comunicación en el trabajo.
2. La comunicación oral en el trabajo: presentaciones, mensajes telefónicos, establecer relaciones con personas o empresas, reservas hoteleras y de billetes, facilitar información general y de la empresa y otras funciones que faciliten el acercamiento entre profesionales
3. La comunicación escrita en el trabajo: comprensión de cartas básicas, notas internas e informes generales sencillos, comprensión de anuncios publicitarios, fórmulas de correspondencia comercial, léxico comercial básico.

Contenidos específicos

Con el fin de conseguir una formación lingüística más especializada, los alumnos recibirán seis horas de formación en las que profundizarán en el léxico específico de la familia profesional en la que estén matriculados.

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 1	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización del trabajo - Funciones en la empresa <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identidad (documentación, estado civil...) - Profesiones <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Europa, los países europeos y las diferentes nacionalidades - Cómo presentarse en una empresa francesa 	<ul style="list-style-type: none"> - Saludar - Presentarse - Presentar a otras personas - Hablar de profesiones - Hablar de nacionalidades 	<ul style="list-style-type: none"> - Los presentativos <i>c'est, voici/voilà</i> - Los artículos definidos - Los posesivos de 1ª y 2ª personas - Introducción al género y número - La frase afirmativa simple - El verbo <i>être</i> - Los verbos de 1º grupo - Los verbos pronominales (<i>s'appeler</i>)

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 2	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comercio y productos - Circuitos de distribución <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de comercio - Productos de aseo <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las modalidades del comercio - El comportamiento de los franceses (compras) 	<ul style="list-style-type: none"> - Saludar (continuación) - Tutear y tratar de usted - Enseñar y presentar objetos - Hacer preguntas - Contar de 0 a 20 	<ul style="list-style-type: none"> - Los presentativos <i>c'est/ce sont, il y a</i> - Los artículos indefinidos - Los números (de 1 a 20) - Los demostrativos - Introducción al género y número (continuación) - La interrogación con entonación y <i>est-ce que..., qui est-ce..., qu'est-ce que...</i> - El verbo <i>avoir</i> - Los verbos del 1º grupo (continuación)

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 3	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viajes profesionales - Ferias y congresos <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viajes y medios de transporte - Estación, aeropuertos... <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las estaciones parisinas - Los aeropuertos de París 	<ul style="list-style-type: none"> - Hablar por teléfono: contestar, pedir la repetición de un mensaje - Expresar normalidad - Situar en el espacio (ciudades y países) 	<ul style="list-style-type: none"> - Las contracciones <i>au</i> y <i>aux</i> - Las preposiciones de lugar <i>à, en</i> (ciudades y países), <i>dans, chez</i> - Los pronombres tónicos (con repaso a los pronombres sujetos) - La interrogación con <i>qu'est-ce que... et où...</i> - La negación con <i>ne... pas</i> - Las respuestas con <i>oui</i> y <i>si</i> - Los verbos <i>aller</i> y <i>faire</i> - Introducción al futuro próximo

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 4	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar informaciones por teléfono - Correspondencia interna - Direcciones y números de teléfono <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciudad y transporte urbanos (metro, bus, tren de cercanías) <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los transportes urbanos 	<ul style="list-style-type: none"> - Hablar por teléfono: pedir información, deletrear, hacer una reserva - Buscar e indicar el camino - Agradecer 	<ul style="list-style-type: none"> - Los números (de 0 a 60) - La localización: <i>près, loin, à droite, à gauche, tout droit, en face</i> - La interrogación con <i>où</i> (continuación), <i>cómo</i> y <i>cuánto</i> - Los verbos <i>querer</i> y <i>poder</i> - El condicional de cortesía

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 5	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Horarios de trabajo y fines de semana <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitaciones y citas - Comidas: almuerzos, cena y café <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los vinos y quesos de Francia - La actividad laboral 	<p>Hablar por teléfono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contestar - Dejar mensajes en el contestador - Situar en el tiempo (día y hora) - Opinar sobre gustos - Disculparse - Expresar certidumbre o incertidumbre 	<ul style="list-style-type: none"> - El pronombre <i>on</i> - Los indefinidos <i>autre</i> y <i>todo</i> - La interrogación con <i>quand, quel, quelle, quels, quelles</i> - Los adverbios <i>aujourd'hui, hier, demain</i> - Los adjetivos calificativos <i>bon, excellent, mauvais...</i> - La intensidad con Los adverbios <i>très et beaucoup</i> - La hora <i>Avoir + faim/soif...</i> - Los verbos del 2º grupo - Introducción al <i>passé composé</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 6	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material de oficina - Pedidos de empresa <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compra y pedidos - El almuerzo de los emplados y de los ejecutivos <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - El almuerzo de los empleados y de los ejecutivos - Diferentes maneras para hacer la compra 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar cantidades - Expresar necesidades - Rechazar - Expresar su sorpresa o su molestia 	<ul style="list-style-type: none"> - Los partitivos - Contracciones <i>du et des</i> - Los números (más allá de 60) - Los adverbios de cantidad <i>peu, trop, assez, beaucoup de</i> - La cantidad por medidas + <i>de</i> (litro, kilo, paquete, lata...) - La negación con <i>rien, plus, pas de Avoir besoin de...</i> - El impersonal <i>il faut + nom/cantidad, infinitivo</i> - Los verbos en <i>-ir del 3º grupo</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 7	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo informático - Compras de empresa <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compras - Alquiler de coches - Averías - Ayuda en carretera y problemas técnicos - Gasolineras <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los grandes almacenes - Las estaciones de tren - Las facturas - Los impuestos 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntar y decir precios - Describir y caracterizar - Hacer apreciaciones - Objetar - Aconsejar, sugerir 	<ul style="list-style-type: none"> - Los adverbios de intensidad (continuación) - Los adjetivos calificativos (continuación): ubicación, formación del femenino y plural - La interrogación con inversión del sujeto - Los colores - Los verbos en <i>-dre</i> <i>Pouvoir + infinitif</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 8	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mercado - Competencia <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el restaurante <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gastronomía - Las comidas de negocios 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar la obligación - Pedir bebidas - Opinar - Argumentar, convencer, negociar - Persuadir 	<ul style="list-style-type: none"> - Los posesivos (continuación) - La comparación - La frecuencia (<i>toujours, de temps en temps, rarement...</i>) - La negación con <i>jamais</i> - Los verbos en <i>-oir</i> - El imperativo <i>Deber + infinitivo</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 9	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viajes profesionales - Reserva de billetes <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agencia de viajes - Oficinas de turismo - Hoteles y alojamiento - Turismo <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los atractivos turísticos y culturales - El tráfico aéreo - Regiones de Francia 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntar - Pedir información - Hacer propuestas - Indicar la fecha, la hora y el momento 	<ul style="list-style-type: none"> - Repaso del empleo de <i>c'est et il y a</i> - La hora (repaso y continuación) - La programación del <i>jour/journée, soir/soirée, matin/matinée, tôt/tard...</i> - La interrogación (recapitulación) - Las construcciones con el infinitivo - Los verbos tipo <i>venir</i> - El <i>futur proche</i> y el <i>passé récent</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 10	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viajes profesionales - Reservas de hotel <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa: Espacios Decoración Alquileres <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habitat de la diferentes regiones de Francia 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar la finalidad - Oponerse - Indignarse 	<ul style="list-style-type: none"> - Los comparativos - Los superlativos - La finalidad, la oposición y la causa - Los verbos del tipo <i>connaître</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 11	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viajes profesionales - Taxis - Aeropuerto) - Facturas para pagar <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinero y cheques - Taxis en la ciudad - Salidas y espectáculos <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las salidas 	<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer suposiciones - Exclamarse - Redactar formulas de correspondencia comercial - Pedir favores 	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> - La restricción con <i>ne... que</i> - La negación con <i>ni... ni</i> - El imperativo negativo - El futuro simple - El condicional

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 12	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - El correo - Cartas y fax - Errores y disculpas <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo: cartas, postales, felicitaciones... - Fiestas y celebraciones <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Días festivos en Francia 	<p>Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar órdenes - Disculparse - Utilizar fórmulas en la correspondencia comercial 	<p>Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empleo de <i>chaque</i> - Los indefinidos <i>chacun, chacune</i> - La obligación (recapitulación): <i>avoir à..., il y a... à..., il faut...</i> - El imperativo (continuación) - <i>Le passé composé</i>

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 13	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subcontratación - Cadena de producción - Contratación - El paro <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación y formación <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Universidades y grandes escuelas en Francia 	<ul style="list-style-type: none"> - Describir un proceso - Relatar acontecimientos pasados - Redactar un informe - Redactar un curriculum vitae y una carta de presentación 	<ul style="list-style-type: none"> - Los pronombres COD - La localización en el tiempo: <i>avant</i>, <i>pendant</i>, <i>après</i> y empleo de <i>quand</i> y <i>dans...</i> - La finalidad y la causa (repaso) - El <i>passé composé</i> (continuación): la forma negativa

	SITUACIONES Y CAMPOS LÉXICOS	COMPETENCIAS FUNCIONALES	GRAMÁTICA
Unidad 14	<p>Vida profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Banco - Negociaciones - Cuentas y operaciones bancarias - Préstamos <p>Vida cotidiana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinero: modalidades de pago, tarjetas de crédito, cajeros automáticos <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - El EURO: las diferentes modalidades de pago 	<ul style="list-style-type: none"> - Los países del UEM - Relatar acontecimientos pasados - Expresar la sorpresa - Formular deseos 	<ul style="list-style-type: none"> - Los pronombres COD (continuación) y COI - La interrogación indirecta - La forma pasiva - El <i>imparfait</i> - Los diferentes valores del <i>imparfait</i> y del <i>passé composé</i> - El imperativo afirmativo y negativo (continuación)



Subdirección General de
Formación Profesional
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid



La Suma de Todos



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

www.madrid.org