

Programme de français d'enseignements supérieurs à l' université royale de Droit et de Sciences Economiques de Phnom Penh

Département de Droit: la première année 2004-2005

Le français général pour le premier semestre

N°	Durée	Objectifs linguistiques	Objectifs grammaticaux
1	5h	<p>Etre capable de bien comprendre que le français est facile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier des personnes, • apprendre à parler tu/vous, • savoir parler la profession, la nationalité, l'habitat, • comprendre des messages simples, • mettre la ponctuation • dire bonjour, salutation. 	<p>Etre capable de conjuguer des verbes "être", "avoir" et "s'appeler" au temps présent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier le genre des mots: masculin ou féminin, • savoir utiliser la mise en relief: c'est un ou c'est une, • connaître des verbes pour se présenter, • savoir dire et écrire: je suis..., je m'appelle..., j'ai..., j'habite..., • savoir poser la question sur le pronom tu ou vous.
2	5h	<p>Etre capable de se situer dans le temps et dans l'espace.</p> <ul style="list-style-type: none"> • savoir quantifier, • savoir demander des renseignements, • savoir donner une information, • dire les jours, les mois et les saisons, • compter les chiffres, le nombre, • dire les lieux de la ville, • savoir compléter les fiches et l'emploi du temps, • dire et demander l'heure. 	<p>Etre capable d'utiliser des prépositions pour fixer les lieux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • connaître certains verbes de mouvement et la conjugaison, • savoir poser des questions concernant l'espace: connaissez-vous la France? ou où se trouve l'université? • l'apostrophe, • le verbe "aller", • la contraction de la préposition: à la, au, aux ou à l'..., • je vais au marché. • temps présent, • temps passé composé, • verbes d'action, • pronom "on".

3	5h	<p>Etre capable de situer et décrire des lieux et des personnes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • parler de son environnement, • parler de quelqu'un, de quelque chose, (taille, qualité, défaut...) • raconter un fait, une histoire, un événement, • savoir raconter ce qui s'est passé (le passé), • écrire des messages simples ce qui s'est passé, • comprendre un texte informatif simple, • rédiger un texte descriptif sur activité quotidienne. 	<p>Etre capable de bien d'utiliser des articles définis ou indéfinis, des prépositions...</p> <ul style="list-style-type: none"> • rappel du verbe "avoir" • le singulier et le pluriel de l'adjectif pour décrire... • les possessifs, • le nombre au de la de 100, • la négation (toute forme) • les adjectifs pour parler de défaut et de qualité, • rappel des prépositions, • le temps des verbes, • les verbes auxiliaires "avoir" ou "être" au passé composé, • la phrase courte et simple.
4	5h	<p>Etre capable d'exprimer ses goûts et ses opinions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vocabulaire exprimant les goûts et les opinions, • dire ce qu'il aime, • dire ce qu'il n'aime pas, • connaître la couleur, • observer des images et savoir donner ses opinions, • apprendre à écrire: Moi, je suis... et moi, j'aime... et toi? • apprendre à lire • utiliser la quantité: un peu, beaucoup, très, trop... passionnément, à la fois, pas du tout... • utiliser les verbes: adorer, aimer, apprécier, ne pas aimer, ne pas supporter, détester. • apprendre à rédiger un texte de présentation. 	<p>Etre capable de bien comprendre les adjectifs démonstratifs, les pronoms compléments.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les pronoms: le, la les et l' • les démonstratifs: ce, cet, cette et ces, • les verbes de goûts et de référence: aimer...avec l'article défini, aimer... avec l'infinitif, • l'accord de l'adjectif de couleur, • les adverbes de quantité, • la majuscule et la minuscule, • la formule de phrase simple: sujet, verbe et complément, • rappeler le passé composé: avec auxiliaire "être" ou "avoir", • le participe passé du verbe, • l'accord du participe passé avec "être", • les verbes pronominaux au présent et au passé composé, • le partitif: du, de l', de la, des.

5	5h	<p>Etre capable de demander un renseignement ou de donner un renseignement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des documents écrits pour donner une information, • activités ludiques, • apprendre à dire la politesse, • localiser, • quantifier, • caractériser, • se situer dans le passé, • savoir écrire la phrase au conditionnel, • savoir poser des questions, • savoir répondre aux questions demandées, • toute forme de question. 	<p>Etre capable d'utiliser le conditionnel présent afin de savoir parler la politesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • formation du conditionnel, • utilisation du conditionnel, • le passé, • le pluriel, • le singulier, • les verbes d'action, • le lien pour le verbe conjugué ou pour le sujet dans une phrase courte, • les phrases correctes et simples, • le pronom indéfini, • l'adjectif indéfini.
6	5h	<p>Etre capable de rédiger un message pour proposer, inviter, accepter ou refuser.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une carte postale, • rédiger une invitation, • rédiger une lettre amicale, • vocabulaire d'acceptatio ou de refuse, • rappel la forme de conditionnel, • se situer dans le temps, • évoquer des événements passés, • savoir dire d'accord ou pas d'accord. 	<p>Etre capable de savoir utiliser l'impératif.</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilisation du conditionnel, • la négation, • le passé composé négatif, • rappel le participe passé des verbes en "u, i, is, it, • le participe passé des verbes auxiliaires et semi-auxiliaires, • le participe passé des verbes irréguliers, • l'expression de temps: hier, aujourd'hui, demain... • rappel du présent et du passé composé.
		<p>Etre capable de raconter un événement, une histoire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un accident, • rédiger une manifestation, 	<p>Etre capable d'utiliser l'imparfait. Etre capable de distinguer l'imparfait et le passé composé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formation de l'imparfait, • l'imparfait des verbes

7	5h	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger un événement au passé, • savoir de dire le temps qu'il fait, • rédiger un texte appréciatif, • lire et comprendre le texte résumé historique des événements passés en France. 	<p>auxiliaires et semi-auxiliaires,</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'imparfait des verbes irréguliers, • dire et écrire: c'était, il y avait, il faisait..., • la comparaison l'imparfait en langue maternelle, • pourquoi l'imparfait?
8	5h	<p>Etre capable de décrire ou identifier quelqu'un, un ami de classe, un membre de famille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • comparer ses goûts avec quelqu'un, • caractériser une personne, • savoir argumenter, • savoir rapporter le contenu d'une lettre, • vocabulaire argumentatif, descriptif et vestimentaire, • apprendre à rédiger la phrase complexe, • complimenter, • reprocher, • parler de sa taille, de son aspect physique, de son âge, de ses caractéristiques, de ce qu'il porte. 	<p>Etre capable d'utiliser les pronoms relatifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les pronoms "qui" et "que", • les pronoms relatifs "où" et "dont", • la proposition principale, • la proposition subordonnée, • rappel la négation: ne...jamais, ne...rien, ne...plus, ne... personne,... • le discours indirect, • la conjonction "que" • le sujet du verbe quand il s'agit de phrase complexe, • le sujet du verbe, • le complément du verbe, • le complément du nom, • le verbe suivi par la préposition "de", • les expressions suivies par la préposition "de".
9	5h	<p>Etre capable de se situer dans le temps, faire des projets.</p> <ul style="list-style-type: none"> • savoir lire le météo, parler de la pluie et du beau temps, • parler du futur, d'un programme, et de l'avenir, • rédiger un plan, • rédiger un projet, • compléter un agenda, 	<p>Etre capable d'utiliser le futur simple.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formation de futur, • le futur des verbes auxiliaires, • le futur des verbes irréguliers, • le futur proche, • le passé récent, • le présent continu, • les indicateurs de temps au futur, • quand est-ce qu'on se voit?

	<ul style="list-style-type: none"> • savoir utiliser les expressions du futur, • exprimer une décision, une prévision, • rédiger des phrases avec "quand", pourquoi, comment, quel... • compréhension écrite. 	<ul style="list-style-type: none"> • à l'avenir, • connaître des proverbes et des dictons: quand les poules auront les dents; quand les grenouilles auront les poils; quand les ânes voleront; quand les veaux danseront sur la glace; quand les chevaux auront les cornes, • deamin, je vais...
--	---	---

Course Assessment

- **Attendants** **10%**
- **Assignment** **15%**
- **Midterm** **25%**
- **Final Examine** **50%**

**Le français spécifique: le français juridique ou le
français du droit et administratif
Pour le second semestre de l'année 2004-2005**

chapitre	Durée	Objectifs principaux	Objectifs secondaires
1	5h	Etre capable de bien comprendre la vie politique en France.	<ul style="list-style-type: none"> • l'élection du Président de la République, • les scrutins des élections, • les différents partis politiques, • les pouvoirs du Président de la République, • le gouvernement et ses organes, • les parlements et leurs membres, • le Conseil constitutionnel, • comment est votée une loi? • la hiérarchie des textes de loi
2	5h	Etre capable de bien comprendre l'Administration française et les collectivités locales.	<ul style="list-style-type: none"> • l' Administratio générale, • l' Administratio territoriale, • l' Administratio centrale • la région, • l'organisation et les compétences du Conseil régionale, • le département, • l'organisation et les compétences du Conseil général, • la commune, • les élections municipales, • le maire et son Conseil municipal, • l'organisation administrative de paris,

3	5h	Etre capable de comprendre le pouvoir judiciaire en France.	<ul style="list-style-type: none"> • les différents tribunaux en France, • comprendre et lire le schéma de l'organisation judiciaire, • connaître les auxiliaires de la justice en France, • le tribunal administratif, • le Conseil d'Etat, • le tribunal d'instance, • le tribunal de grande instance, • le tribunal de police, • le tribunal correctionnel, • la cour d'assises, • le tribunal pour enfants, • le tribunal de commerce, • le Conseil de prud'hommes, • la cour d'Appel, • la cour de cassation, • les compétences de chaque tribunal. •
4	5h	Etre capable de bien comprendre de grandes institutions internationales.	<ul style="list-style-type: none"> • l'Union européenne et les grandes dates, • les interventions de l'Union européenne, • les institutions de l'Union européenne, • l'ONU: l'origine et principes, • l'ONU: les organes spécialisés, • l'OTAN: son but, son organisation, sa structure militaire, ses membres, • l'ASEAN: son but, son organisation, sa structure militaire, ses membres. • la coopération et la solidarité internationales.
			<ul style="list-style-type: none"> • comprendre, lire et

5	5h	Etre capable de bien comprendre l'organisation des pouvoirs de la République.	<p>construire des phrases avec l'organigramme: les institutions de la Ve République,</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Constitution, loi suprême, • le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif, • comment l'Etat administre-t-il son territoire? • l'euro: la monnaie unique de l'Union européenne, • les élections et la tâche des citoyens, • des élections politiques multiples: les élections nationales, les élections locales et les élections européennes, • le parcours du candidat.
6	5h	Etre capable de bien comprendre les domaines et les sources du droit.	<ul style="list-style-type: none"> • les différences sources du droit, • les sources internationales, • les sources nationales, • les domaines du droit: le droit objectif et le droit subjectif, • le cadre de la vie juridique, • la distinction de différentes branches du droit, • la notion, la définition et l'aspect général de chaque droit, • capable de dire quel droit les affaires concernent.
			<ul style="list-style-type: none"> • l'identification de la personnalité juridique: la personne physique et la

7	5h	Etre capable d'utiliser le vocabulaire juridique dans leur domaine de droit: en travaillant sur les droits et les biens des personnes juridiques.	<ul style="list-style-type: none"> • personne morale, • la distinction de différents droits de la personne, • l'analyse non-détaillée le droit de la propriété, • le propritétaire, • l'analyse non-détaillé la composition du fonds de et la décourverte essentielle du droit commercial: vocabulaire (le clientèle, corporel, incorporel...) • les droit et obligations des personnes juridiques, • la responsabilité pénale et civile de la personne juridique.
8	5h	Etre capable de bien comprendre les obgligatios du contrat afin de distinguer les différentes obligations.	<ul style="list-style-type: none"> • savoir analyser la forme du contrat, • capable de reconnaître le type de contrat, • examiner les principaux contrats, • établir les conditions de la responsabilité civile, • savoir découvrir dans un contrat: le consentemnt des parties, la capacité des parties, l'objet du contrat, la cause du contrat, • capable d'indiquer la cause de nullité des contrats étant passés dans les différentes situation de cas pratique, • capable de bien comprendre une négociation d'un contrat, • capable d'analyser un contrat.

9	5h	<p>Etre capable d'analyser la structure détaillée d'une décision de justice afin de la bien comprendre.</p> <p>Etre capable de comprendre le parcours de procédure civile ou pénale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comprendre un jugement, un arrêt, • différent type d'arrêt, • la structure grammaticale dans un jugement, dans un arrêt de la cour d'Appel, dans un arrêt de la cour de cassation: capable d'analyser la phrase complexe dans la décision (le temps des verbes, les pronoms, les expressions, les éléments clés...) • l'aspect et la structure générale de: l'arrêt confirmatif, de l'arrêt infirmatif, de l'arrêt de rejet ou de l'arrêt cassé, • le vocabulaire pour saisir la justice, • les parties de procédure, • la salle d'audience, • les habits des juges, • les personnels de la chambre,
---	----	--	--

Course Assessment

- Attendants	10%
- Assignment	15%
- Midterm	25%
- Final Examine	50%

Département de Sciences Economiques: la première année pour 2004-2005

Le français général pour le premier semestre

N°	Durée	Objectifs linguistiques	Objectifs grammaticaux
1	5h	<p>Etre capable de bien comprendre que le français est facile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier des personnes, • apprendre à parler tu/vous, • savoir parler la profession, la nationalité, l'habitat, • comprendre des messages simples, • mettre la ponctuation • dire bonjour, salutation. 	<p>Etre capable de conjuguer des verbes "être", "avoir" et "s'appeler" au temps présent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier le genre des mots: masculin ou féminin, • savoir utiliser la mise en relief: c'est un ou c'est une, • connaître des verbes pour se présenter, • savoir dire et écrire: je suis..., je m'appelle..., j'ai..., j'habite..., • savoir poser la question sur le pronom tu ou vous.
2	5h	<p>Etre capable de se situer dans le temps et dans l'espace.</p> <ul style="list-style-type: none"> • savoir quantifier, • savoir demander des renseignements, • savoir donner une information, • dire les jours, les mois et les saisons, • compter les chiffres, le nombre, • dire les lieux de la ville, • savoir compléter les fiches et l'emploi du temps, • dire et demander l'heure. <p>Etre capable de situer et décrire des lieux et des personnes.</p>	<p>Etre capable d'utiliser des prépositions pour fixer les lieux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • connaître certains verbes de mouvement et la conjugaison, • savoir poser des questions concernant l'espace: connaissez-vous la France? ou où se trouve l'université? • l'apostrophe, • le verbe "aller", • la contraction de la préposition: à la, au, aux ou à l'..., • je vais au marché. • temps présent, • temps passé composé, • verbes d'action, • pronom "on". <p>Etre capable de bien d'utiliser des articles définis ou indéfinis, des prépositions...</p>

3	5h	<ul style="list-style-type: none"> • parler de son environnement, • parler de quelqu'un, de quelque chose, (taille, qualité, défaut...) • raconter un fait, une histoire, un événement, • savoir raconter ce qui s'est passé (le passé), • écrire des messages simples ce qui s'est passé, • comprendre un texte informatif simple, • rédiger un texte descriptif sur activité quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • rappel du verbe "avoir" • le singulier et le pluriel de l'adjectif pour décrire... • les possessifs, • le nombre au de la de 100, • la négation (toute forme) • les adjectifs pour parler de défaut et de qualité, • rappel des prépositions, • le temps des verbes, • les verbes auxiliaires "avoir" ou "être" au passé composé, • la phrase courte et simple.
4	5h	<p>Etre capable d'exprimer ses goûts et ses opinions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vocabulaire exprimant les goûts et les opinions, • dire ce qu'il aime, • dire ce qu'il n'aime pas, • connaître la couleur, • observer des images et savoir donner ses opinions, • apprendre à écrire: Moi, je suis... et moi, j'aime... et toi? • apprendre à lire • utiliser la quantité: un peu, beaucoup, très, trop... passionnément, à la fois, pas du tout... • utiliser les verbes: adorer, aimer, apprécier, ne pas aimer, ne pas supporter, détester. • apprendre à rédiger un texte de présentation. • 	<p>Etre capable de bien comprendre les adjectifs démonstratifs, les pronoms compléments.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les pronoms: le, la les et l' • les démonstratifs: ce, cet, cette et ces, • les verbes de goûts et de référence: aimer...avec l'article défini, aimer... avec l'infinitif, • l'accord de l'adjectif de couleur, • les adverbes de quantité, • la majuscule et la minuscule, • la formule de phrase simple: sujet, verbe et complément, • rappeler le passé composé: avec auxiliaire "être" ou "avoir", • le participe passé du verbe, • l'accord du participe passé avec "être", • les verbes pronominaux au présent et au passé composé, • le partitif: du, de l', de la, des.
		<p>Etre capable de demander un renseignement ou de donner un renseignement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des documents 	<p>Etre capable d'utiliser le conditionnel présent afin de savoir parler la politesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • formation du conditionnel,

5	5h	<p>écrits pour donner une information,</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités ludiques, • apprendre à dire la politesse, • localiser, • quantifier, • caractériser, • se situer dans le passé, • savoir écrire la phrase au conditionnel, • savoir poser des questions, • savoir répondre aux questions demandées, • toute forme de question. 	<ul style="list-style-type: none"> • utilisation du conditionnel, • le passé, • le pluriel, • le singulier, • les verbes d'action, • le lien pour le verbe conjugué ou pour le sujet dans une phrase courte, • les phrases correctes et simples, • le pronom indéfini, • l'adjectif indéfini.
6	5h	<p>Etre capable de rédiger un message pour proposer, inviter, accepter ou refuser.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une carte postale, • rédiger une invitation, • rédiger une lettre amicale, • vocabulaire d'acceptatio ou de refuse, • rappel la forme de conditionnel, • se situer dans le temps, • évoquer des événements passés, • savoir dire d'accord ou pas d'accord. • 	<p>Etre capable de savoir utiliser l'impératif.</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilisation du conditionnel, • la négation, • le passé composé négatif, • rappel le participe passé des verbes en "u, i, is, it, • le participe passé des verbes auxiliaires et semi-auxiliaires, • le participe passé des verbes irréguliers, • l'expression de temps: hier, aujourd'hui, demain... • rappel du présent et du passé composé.
7	5h	<p>Etre capable de raconter un événement, une histoire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un accident, • rédiger une manifestation, • rédiger un événement au passé, • savoir de dire le temps qu'il fait, • rédiger un texte appréciatif, • lire et comprendre le texte résumé historique des 	<p>Etre capable d'utiliser l'imparfait. Etre capable de distinguer l'imparfait et le passé composé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formation de l'imparfait, • l'imparfait des verbes auxiliaires et semi-auxiliaires, • l'imparfait des verbes irréguliers, • dire et écrire: c'était, il y avait, il faisait..., • la comparaison l'imparfait en langue maternelle,

		<p>événements passés en France.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pourquoi l'imparfait?
8	5h	<p>Etre capable de décrire ou identifier quelqu'un, un ami de classe, un membre de famille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • comparer ses goûts avec quelqu'un, • caractériser une personne, • savoir argumenter, • savoir rapporter le contenu d'une lettre, • vocabulaire argumentatif, descriptif et vestimentaire, • apprendre à rédiger la phrase complexe, • complimenter, • reprocher, • parler de sa taille, de son aspect physique, de son âge, de ses caractéristiques, de ce qu'il porte. 	<p>Etre capable d'utiliser les pronoms relatifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • les pronoms "qui" et "que", • les pronoms relatifs "où" et "dont", • la proposition principale, • la proposition subordonnée, • rappel la négation: ne...jamais, ne...rien, ne...plus, ne... personne,... • le discours indirect, • la conjonction "que" • le sujet du verbe quand il s'agit de phrase complexe, • le sujet du verbe, • le complément du verbe, • le complément du nom, • le verbe suivi par la préposition "de", • les expressions suivies par la préposition "de".
9	5h	<p>Etre capable de se situer dans le temps, faire des projets.</p> <ul style="list-style-type: none"> • savoir lire le météo, parler de la pluie et du beau temps, • parler du futur, d'un programme, et de l'avenir, • rédiger un plan, • rédiger un projet, • compléter un agenda, • savoir utiliser les expressions du futur, • exprimer une décision, une prévision, • rédiger des phrases avec "quand", pourquoi, comment, quel... • compréhension écrite. 	<p>Etre capable d'utiliser le futur simple.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la formation de futur, • le futur des verbes auxiliaires, • le futur des verbes irréguliers, • le futur proche, • le passé récent, • le présent continu, • les indicateurs de temps au futur, • quand est-ce qu'on se voit? • à l'avenir, • connaître des proverbes et des dictons: quand les poules auront les dents; quand les grenouilles auront les poils; quand les ânes voleront; quand les veaux danseront sur la glace; quand les chevaux

			auront les cornes, • deamin, je vais...
--	--	--	--

**Le français spécifique: le français de l'économie
Pour le second semestre de l'année 2004-2005**

Module	Durée	Objectifs principaux	Objectifs secondaires
1	5h	Etre capable de bien comprendre la vie économique et sociale.	<ul style="list-style-type: none"> • la population mondiale, • la sécurité sociale, • la démographie, • les mouvements de la population, • la famille et l'environnement, • l'indéfini de "tout" dans le domaine économique, • les expressions de la cause et le vocabulaire économique, • la reconstitution des mots en phrase dans l'ordre, • la compétence de lire et d'écrire en phrase correcte à partir du diagramme de répartition de la population en chiffre, • les vieux, de bons consommateurs? • lire en chiffre la bourse.
2	5h	Etre capable de lire les offres et les emplois afin de chercher le marché du travail.	<ul style="list-style-type: none"> • les nouveaux diplômés, • le problème chômage en France, • le salaire, • lire et comprendre les sigles: le SMIC, l'INSSE, l'ANPE, l'UNEDIC... • chercher des moyens pour lutter contre le chômage, • étudier la construction de la phrase avec l'opposition, la restriction et la concession, • l'aspect du mode des verbes avec ces expressions, • la nominalisation: du verbe au nom, • la verbalisation: du verbe

			<p>au nom,</p> <ul style="list-style-type: none"> • le travail de compréhension écrite: lire des textes pour établir la fiche d'identité de chômeur, • faire lire les chiffres en pourcentage, la graphie et le digramme,
3	5h	Etre capable de comprendre le vocabulaire technique dans l'économie. (l'agriculture).	<ul style="list-style-type: none"> • faire lire la carte agricole en France, • les productions agricoles françaises, • la vigne et le vin, • l'exploitation agricole, • l'utilisation de l'adverbe, • les prépositions "à" et "de" • dire ce qu'il faut faire et ce qu'il ne faut pas faire, • la vie des champs, • lire, comprendre le texte et répondre en argumenter, • la syntaxe pour la reconstruction des phrases, • une agriculture à deux vitesses.
4	5h	Etre capable de bien maîtriser le vocabulaire du secteur industriel, du secteur secondaire, du secteur tertiaire.	<ul style="list-style-type: none"> • comment dynamiser l'industrie? • les PME jouent un rôle primordial dans l'économie, • l'industrie française face à l'expérience de l'Europe, • les groupements patronaux, • les secteurs industriels, • la force et la faiblesse du secteur secondaire, • l'avenir du secteur secondaire, • capable d'exprimer un

			<p>ordre, un conseil,</p> <ul style="list-style-type: none"> • la transformation des phrases, • l'ordre des pronoms dans la phrase impérative, • le secteur tertiaire, • les indéfinis classés dans: la quantité, la ressemblance, la différence, la qualité, la localisation, • les articulation d'un texte: les petits boulots, • étudier le plan d'introduction pour écrire.
5	5h	Etre capable de bien comprendre la relation extérieure de la France dans le domaine économique.	<ul style="list-style-type: none"> • les relations internationales, • le marché unique: bilan satisfaisant, • les prévisions du FMI, • le commerce international: la france redéfinit sa position, • les institutions européennes, • la politique agricole commune: le PAC, • le fonctionnement de l'union européenne, • la localisation: les prépositions, • le discours indirect, • étudier une conclusion: les marqueurs pour commencer une conclusion, • la compréhension écrite du texte.
6	5h	Etre capable de bien	<ul style="list-style-type: none"> • la fiscalité et les charges sociales, • les aides publiques,

		comprendre les relations entre les entreprises et les pouvoirs publics.	<ul style="list-style-type: none"> • les relations entre l'entreprise et l'Etat, • les relations entre l'entreprise et l'Union européenne, • les entreprises et la justice.
7	5h	Etre capable de bien connaître la vie et la mort des entreprises.	<ul style="list-style-type: none"> • quelques structures d'activités, • l'entreprise individuelle, • la société à responsabilité limitée: SARL, • la dissolution, la liquidation; la reprise, • la vie des affaires, • le choix d'une forme de société, • informer et protéger les consommateurs, • respecter les règles du commerce.
8	5h	Etre capable de comprendre les relations professionnelles à l'intérieur de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> • engager un salarié: embaucher, l'employé, l'employeur, • le contrat de travail, • la représentation du personnel et les conflits sociaux, • la rupture du contrat de travail,
9	5h	Etre capable de comprendre le fonctionnement entre les clients, les partenaires et les concurrents.	<ul style="list-style-type: none"> • la protection des consommateurs, • la réclamation et la réparation, • les règles de la concurrence, • les activités des entreprises: les contrats.

Ce programme d'études sera modifié au cas nécessaire. Il a été émané de certains ouvrages comme le français du droit; le français juridique; de l'économie entraînez-vous (niveau intermédiaire); demain, citoyens de l'éducation civique de

3e; la grammaire des premiers temps; et les institutions de la France, repères pratiques nathan 7.

Il est préparé pour enseigner et réserver uniquement à l'Université Royale de Droit et de Sciences Economiques de Phnom Penh.

L'équipe de préparation attend les critiques constructifs de la part de tous les intellectuels.

Adresse à contacter par le courrier électronique: m.bo@netcourrier.com

Course Assessment

- Attendants	10%
- Assignment	15%
- Midterm	25%
- Final Examine	50%