

# Français - Préparation au DFP Affaires B2

Professeur: Jérôme Jean Noel Rambert

## Langue du cours

Français

## Description du cours et objectifs

Les contenus recouvrent un champ de la langue commun aux différents secteurs d'activités et postes de travail du monde des affaires. Ils renvoient aux situations de communication professionnelle les plus transversales aux métiers de l'entreprise. Ces contenus correspondent à un ensemble de tâches de communication relationnelles, commerciales ou d'organisation dans une grande variété de situations professionnelles. Un programme de formation incluant ces contenus permet de préparer les candidats au Diplôme de français professionnel B2 de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (CCIP).

Le cours a comme objectif l'obtention de la certification, à travers un examen qui prévoit une partie écrite (sur ordinateur) et une partie orale. La Bocconi est centre d'examen pour les certifications DFP.

## Destinataires

Le cours est ouvert à tous les étudiants de la Bocconi.

## Prérequis

Pour une participation optimale, il est conseillé comme niveau d'entrée au moins le B1 (intermédiaire) général ou business B2 (intermédiaire supérieur) général.

## Durée

48 heures

## Modalité didactique

La participation au cours se fera exclusivement en présentiel.

## Calendrier

Cours	Date	Horaire	Salle
1	Mer 04/02/2026	18.15 – 19.45	N32
2	Ven 06/02/2026	14.45 – 16.15	N36
3	Ven 06/02/2026	16.30 – 18.00	N36
4	Mer 11/02/2026	18.15 – 19.45	N32
5	Ven 13/02/2026	14.45 – 16.15	N32
6	Ven 13/02/2026	16.30 – 18.00	N32
7	Mer 18/02/2026	18.15 – 19.45	N32
8	Ven 20/02/2026	14.45 – 16.15	N32
9	Ven 20/02/2026	16.30 – 18.00	N32
10	Mer 25/02/2026	18.15 – 19.45	N32
11	Ven 27/02/2026	14.45 – 16.15	N32
12	Ven 27/02/2026	16.30 – 18.00	N32
13	Mer 04/03/2026	18.15 – 19.45	N32
14	Ven 06/03/2026	14.45 – 16.15	N32
15	Ven 06/03/2026	16.30 – 18.00	N32
16	Mer 11/03/2026	18.15 – 19.45	N32
17	Ven 13/03/2026	14.45 - 16.15	N32
18	Mer 25/03/2026	18.15 – 19.45	N32
19	Ven 27/03/2026	14.45 - 16.15	N32
20	Mer 15/04/2026	18.15 – 19.45	N32
21	Ven 17/04/2026	14.45 - 16.15	N36
22	Mer 22/04/2026	18.15 – 19.45	N32
23	Mer 29/04/2026	18.15 – 19.45	N32
24	Mer 06/05/2026	18.15 – 19.45	N32

## Programme du cours

Cours	Sujets traités
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation générale du cours</li> <li>- Présentation du manuel</li> <li>- Présentation des certifications</li> <li>- Unité 1: Acteurs économiques</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguer différents types de travailleurs</li> <li>- Décrire une journée de travail</li> <li>- Identifier et classer les entreprises</li> </ul>

Cours	Sujets traités
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lire / mettre en page une lettre commerciale</li> <li>– Découvrir les services bancaires</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Découvrir la consommation collaborative</li> <li>– Examiner les droits du consommateur</li> <li>– Rediger un e-mail de réclamation</li> <li>– Expliquer le rôle de l'État</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Faire le portrait du créateur d'entreprise</li> <li>– Décrire le parcours d'un créateur</li> <li>– Déterminer les critères de réussite</li> <li>– Analyser les moyens de financement de l'investissement</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Louer un local à usage professionnel (boutique, bureau, etc.)</li> <li>– Écrire efficacement (techniques d'expression)</li> <li>– Découvrir / comparer les sociétés commerciales</li> <li>– Choisir la plus adéquate</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Découvrir les formalités et les opportunités de création d'une entreprise</li> <li>– Caractériser une économie entrepreneuriale</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ressources humaines : contrat de travail</li> <li>– Profil de manager, organisation du travail, réunion de travail</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Marketing : étude de marché, stratégie de produits, moyens de communication, force de vente</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Correspondance commerciale : étapes de la vente, commande en ligne, service livraison, règlement de facture, question d'assurance</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Résultats et tendances : secteur d'activité, entreprise en chiffres, comptes de l'exercice, indicateurs économiques, commerce international</li> </ul>

## Bibliographie conseillée

### Manuel adopté

- Penfornis J.-L., *Affaires.com-Français Professionnel, Niveau Avancé B2-C1, Troisième édition*, Hachette, 2017

### Manuel conseillé

- Grégoire M., *Grammaire progressive du Français, niveau intermédiaire, 4ème édition*, Cle International, 2017

## Places disponibles

Cette activité est limitée en nombre de participants, pas plus de 110 places ou bien à la fermeture de la période d'inscription.

Il est possible d'annuler l'inscription sur agenda yoU@B avant et PAS au-delà du terme de la fin de la période d'inscription au cours.

