Emnenavn	Skriftlig kommunikasjon i næringslivet
Emnekode	SFB30202
Studiepoeng	15
Obligatorisk/ valgfag	Obligatorisk
Forkunnskaper	Fransk C- eller B-språk eller tilsvarende
Tid	Høst 2004/ to semestere: 1. og 2. semester
Undervisning og læringsformer	Forelesninger, øvelser i diverse skriftlig fremstiling
Timer pr. uke	4
Mål	Gi studentene de språklige, grammatikalske og faktamessige redskapene som trengs for å lage skriftlige fremstillinger av økonomisk/bedriftsrelaterte emner, og gi trening i konkret forretningskommunikasjon gjennom analyse av ulike cases.
Innhold	Forskjellige typer forretningsbrev (bestilling, reklamasjon, purring, jobbsøking, CV), kommentar og analyse av kurver og statistikker, presentasjon av informasjon, utviklinger og prognoser. Trening i tekstredigering over økonomiske og sosiopolitiske emner. Undervisningen er gruppebasert og interaktiv.
Arbeidskrav	
Litteratur	Danilo/Penfornis: Le français de la communication professionnelle, CLE international, 1993 E. Bergsland: La correspondance commerciale, HiØ, 2002 P. Lederlin: Présenter des données, HiØ 2002 Paul. A. Gaeng: Le monde de l'entreprise française. 4 éd. Remaniée et mise à jour. Gottfried Egert Verlag, 2001.
Vurdering/eksamen	Mappeevaluering med 8 godkjente innleveringer, samt selvstendig bearbeidede dokumenter i første semester. Denne første del av mappen leveres i desember, og får karakter som teller 50% av endelig karakter. I 2. semester levers 4 godkjente essays. Disse utgjør andre del av mappen og får karakter som teller 50% av endelig karakter. Karakter A-F.
Emneansvarlig	A. Avias, E. Bergsland, P. Lederlin andre.avias@hiof.no, emerentze.bergsland@hiof.no, pierre.lederlin@hiof.no
Emnets URL	