

ANG3064-10

WRITING FOR BUSINESS II

Plan de cours

RESPONSABLE DU COURS

Nom	Ernest Bauer (Ernie)
Assistant (e)	à déterminer
Disponibilités	Fixer une rencontre Zoom par courriel : Ne vous gênez pas !
Courriel	bauer.ernest@uqam.ca
Site Internet	http://langues.uqam.ca/anglais.html

DESCRIPTION DU COURS

Ce cours s'adresse aux étudiants de niveau Intermédiaire II qui désirent améliorer leurs habiletés d'expression écrite en anglais tout en se concentrant sur des thèmes et un vocabulaire spécifique au milieu des affaires. Le contenu du cours s'appuie sur un grand éventail de thèmes et sur un vocabulaire de sources académiques et authentiques. Ce cours permet notamment aux étudiants de se concentrer sur différents aspects de la planification et de la composition d'un texte de type argumentatif. À l'issue de ce cours, les étudiants seront en mesure de rédiger des textes de plusieurs paragraphes, structurés et cohérents, et portant sur des thèmes variés directement reliés au milieu des affaires.

PLACE DU COURS DANS LE PROGRAMME

Niveau : Intermédiaire (B2) Crédits : trois (3) Discipline : Expression écrite (communicationnel)

PRÉALABLES AU COURS

- Les étudiants-es ayant obtenu un niveau supérieur à Intermédiaire II (B2) dans Writing au test de classement ne sont pas autorisés à s'inscrire à ce cours.
- Les étudiants-es qui ont déjà étudié ANG4054 ne sont pas autorisés à s'inscrire à ce cours.
- Il n'est pas permis de prendre ce cours, le cours ANG2054, ANG4054 ou ANG5054, pendant la même session.
- Les étudiants-es qui ont été classés au niveau 'Intermédiaire I' dans *Writing* peuvent suivre ce cours à condition qu'ils aient complété le nombre de cours indiqué dans le test de classement pour le niveau 'Intermédiaire I'.

CONTENU DU COURS

Le contenu suivant sera développé pour satisfaire aux objectifs de ce cours :

Ces objectifs seront abordés en lien avec le milieu des affaires, surtout en Amérique du Nord :

- Rédiger plusieurs types de textes de plusieurs styles informatifs et persuasifs;
- Raffiner le développement des idées à l'écrit ;
- Paraphraser et synthétiser des informations provenant de sources externes ;
- Optimiser l'organisation et présentation de l'information
- Élargir son vocabulaire propre au milieu des affaires ;
- Développer une compréhension et une appréciation de la culture anglophone.

CONTENU DU COURS

Le contenu suivant sera développé pour satisfaire aux objectifs de ce cours :

- Rédaction de textes suivants : courriels, lettres d'affaires et rapports d'affaires (d'environ 600 mots) en lien au milieu des affaires
- Amélioration de la cohésion et la cohérence textuelle
- Initiation à la concision et à la clarté de l'écriture
- Initiation à l'utilisation de sources externes.
- Initiation aux problèmes d'anglais écrit pour francophones (faux amis, difficulté pairs),
- Développement et élargissement du vocabulaire utilisé dans le monde des affaires.

MATÉRIEL REQUIS / RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

Un ordinateur fourni de webcam et microphone pour accéder à Zoom	Pour accéder à nos réunions Zoom, les étudiants doivent se connecter en utilisant un compte UQAM valide. Consultez le support Zoom pour les étudiants si vous avez besoin d'aide.
Code MS Mot de passe du code MS	- Voir votre carte UQAM ou cliquez ici pour déverrouiller votre mot de passe - 3 premières lettres de votre nom de famille + NIP (ex. : JAC12345)
www.moodle.uqam.ca	- Firefox ou Chrome fonctionnent le mieux pour Moodle - Ne pas utiliser des tablettes ou téléphones mobiles
Soutien technique Moodle	(514) 987-3000, poste 0428# ; moodle-etudiants@uqam.ca

Matériel obligatoire:

- *Pas de manuel à acheter.*
- Accès au CHATGPT – (CHATGPT 4 de préférence)

Matériel recommandé :

Recommandé pour tous les cours des programmes d'anglais:

- *Longman Dictionary of Contemporary English, 6th revised edition. 2014. Pearson Longman. ISBN-10: 1447954203; ISBN-13: 978-1447954200*

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Outil d'évaluation	Pondération	Échéance
<i>Can't Say you Didn't Know</i> Test (Moodle)	Obligatoire pour tous les groupes-cours des programmes d'anglais	Avant la Semaine 2 (Vérifier Moodle)
5 Quiz (grammaire/vocabulaire) x 5%	25 %	Vendredi à Dimanche selon le calendrier
6 travaux écrits x 6% (5.83333)	35 %	Vendredis selon le calendrier
Examen final (écrit) (self evaluation included)	20%	17 juin
Class participation	10 %	
Individual project	10 %	19 juin

IMPORTANT : Un étudiant ne peut faire un évaluation à l'avance (à l'exception des travaux écrits) ni le reporter à plus tard à moins d'avoir une **justification valide et documentée**. Cette modification doit être approuvée par la direction des programmes. Le prix des billets d'avion n'est pas considéré comme une justification valide.

Barème de notation

Le système de notation utilisé à l'École de langues est :

Excellent	Très bien	Bien	Passable	Échec
95 -100: A+	82 - 84 : B+	72 - 74 : C+	62 - 64 : D+	-----
90 - 94: A	78 - 81 : B	68 - 71 : C	60 - 61 : D	0 - 59: E
85 - 89: A-	75 - 77 : B-	65 - 67 : C-	-----	-----

Travaux

1. Les travaux écrits remis en retard feront l'objet d'une pénalité de 10 % par jour de retard, à partir de 12 heures après la date et l'heure d'échéance, y compris les week-ends, jusqu'à un maximum de trois jours, après quoi l'étudiant-e recevra zéro.
2. Les tentatives des quiz sur Moodle sont soumises automatiquement à l'échéance. Un quiz manquant recevra la note "0" à moins que l'étudiant-e ne fournisse une excuse valide et documentée couvrant son absence **pendant la durée totale de la disponibilité du quiz**, dans quel cas une autre entente pourrait être conclue selon les circonstances.
3. Le nom du fichier pour les travaux soumis sur Moodle doit inclure le nom de famille de l'étudiant et le titre du travail.
4. L'étudiant-e est responsable d'obtenir les documents et les travaux manquants à cause d'absences au cours.
5. L'étudiant-e est responsable de garder tous les travaux corrigés durant la session.
6. Le comité disciplinaire sera informé de tout acte soupçonné d'infraction académique, et l'étudiant-e peut se voir imposer une ou plusieurs sanctions : (Voir le Règlement n° 18).
7. Il est interdit d'enregistrer ou de filmer les cours.

8. SVP Respecter les politiques de Zoom etablies par le cours groupe.

CALENDRIER DÉTAILLÉ DU COURS

<i>Note: Les thèmes et devoirs peuvent changer</i> <i>Note : Class will also contain spontaneous, inductively taught topics. Students are responsible for any new concepts or vocabulary taught in class.</i>			
Week	Course Dates	Topics	due the following Friday
W1	Monday April 29 Class 1	Introduction to the course Types of Writing Your work. It's a new world	Quick assignment 1 (intro and needs assessment)
	Wednesday May 1 Class 2	Effective communication The writing process Cover letters Business Vocabulary 1 Grammar 1: Present tenses Difficult Pairs and Faux Amis 1 Sign entente Discuss individual Project.	
W2	Monday Class 3 May 6	Establishing audience and tone Using emphasis and voice Business Vocabulary 2 Grammar 2: Past tenses Difficult Pairs and Faux Amis 2	Assignment 2 (cover letter)
	Wednesday May 8 Class 4	Summarizing. Positive, neutral, and negative messages Direct/indirect approach Business Vocabulary 3 Grammar 3: Future tenses Difficult Pairs and Faux Amis 3	Quiz 1 (Friday-Sunday)
W3	Monday May 13 Class 5	Structuring a message Writing for clarity Bias-free language Sentence structure review, commas Business Vocabulary 4 Grammar 4: Signalling nouns Difficult Pairs and Faux Amis 4	Assignment 3 (summary, organizing information letter)
	Wednesday May 15 Class 6	Writing apologies Achieving Variety (sentence type and length) Business Vocabulary 5 Grammar 5: Phrasal Verbs Difficult Pairs and Faux Amis 5	Quiz 2 (Friday-Sunday)
W4	Monday May 20 Class 7	Chat GPT and Prompt Engineering Business Vocabulary 6 Grammar 6: Subordination, Phrase, Clause Sentence. Condensing Difficult Pairs and Faux Amis 6	Assignment 4 (Letter of apology or complaint)
	Wednesday May 22	NO CLASS	Revision of cover letter Quiz 3 (Friday-Sunday)

	Class 8		
W5	Monday May 27 Class 9	Writing persuasive messages Structuring process/instructions Using precise language Business Vocabulary 7 Grammar 7: TBA Difficult Pairs and Faux Amis 7	
	Wednesday May 29 Class 10	Writing Reports: types and structure Using numbers Formatting Business Vocabulary 8 Grammar 8: TBD Difficult Pairs and Faux Amis 8	Assignment 5 (Persuasive communication) Revision of organizing information letter. Quiz 4 (Friday-Sunday)
W6	Monday June 3 Class 11	Editing your work Applying techniques of concision Avoiding clichés, slang Adjective/Adverbs Business Vocabulary 9 Grammar 9: TBD Difficult Pairs and Faux Amis 9	
	Wednesday June 5 Class 12	Peer review Editing practice Business Vocabulary 10 Grammar 10: TBD Difficult Pairs and Faux Amis 10	Assignment 6 (Report, longer document) Revision of persuasive communication) Quiz 5 (Friday-Sunday)
W7	Monday June 10 Class 13	Business Vocabulary 11 Grammar 11: TBD Difficult Pairs and Faux Amis 11	
	Wednesday June 12 Class 14	Review TBD	
W8	Monday June 17 Class 15 –	Final Exam – During class time	
	• Individual Project due. • HOUSEKEEPING – ALL WORK MUST BE COMPLETED BY JUNE 19.		

SOUTIEN ACADÉMIQUE - CENTRE D'AIDE EN LANGUES MODERNES (CALM)

L'École de langues fournit un **service gratuit** de soutien académique aux étudiants inscrits dans plusieurs de ses programmes, dont ceux d'anglais (ANG). Ce service – le Centre d'aide en langues modernes (CALM) – se trouve au **local DS-3195**. Un auxiliaire d'enseignement y est disponible pour répondre aux questions sur l'anglais, pour aider avec les travaux et devoirs, pour fournir des exercices supplémentaires (syntaxe, prononciation, etc.), pour devenir un partenaire de conversation.

Pour en savoir plus et réserver une plage horaire, visitez <http://langues.uqam.ca/anglais/soutien-academique-help-desk.html>.

Les étudiants-es inscrits-es aux cours d'anglais peuvent aussi accéder des exercices supplémentaires pour les différentes habilités et niveaux dans Moodle. À partir de la deuxième semaine, Virtual Help Desk apparaîtrait dans la liste des cours.



Règlement 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail aux fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis aux fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédit, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions liées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du [Règlement no 18](#)

Vous pouvez consulter sur le site r18.uqam.ca des capsules vidéos qui vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UOAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

Politique n° 16 contre le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles.

La Politique no 16 identifie, notamment, les comportements suivants comme des violences à caractère sexuel :

- la production ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles explicites et dégradantes, sans motif pédagogique, de recherche, de création ou d'autres fins publiques légitimes;
- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- la manifestation abusive et non désirée d'intérêt amoureux ou sexuel;
- les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel, devant ou en l'absence de la personne visée;
- les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- le (cyber) harcèlement sexuel;
- la production, la possession ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement;
- les avances non verbales, telles que les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;
- l'agression sexuelle ou la menace d'agression sexuelle;
- l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue;
- les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

Pour plus d'information :

instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf

Pour obtenir du soutien :

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement

514 987-3000, poste 0886

Pour la liste des services offerts en matière de violence sexuelle à l'UQAM et à l'extérieur de

l'UQAM : harcelement.uqam.ca

CALACS Trêve pour Elles – point de services UQAM :

514 987-0348

calacs@uqam.ca

trevepourelles.org

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante) :

514 987-3185

Local DS-2110

Service de la prévention et de la sécurité :

514 987-3131

URGENCE
3131
514 987-3131