



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC1	Cours	Français 1
Année	1	Module	Langues
Semestre	1	Crédits ECTS	2
Leçons de 50'	36	Langue d'enseignement	français

Objectifs du cours

- Développer la maîtrise et la justesse de la langue au niveau de la compréhension (écrite, orale) et de l'expression (écrite, orale)
- Développer la capacité d'expression et de communication.
- Développer la capacité de détecter la démarche argumentative et la finalité de textes à travers l'analyse de la structure logique.

Contenu du cours

- Activités d'expression écrite visant à améliorer le niveau de langue des apprenants.
- Activités de compréhension écrite et orale de textes en rapport avec les intérêts professionnels des apprenants.
- Activités d'expression orale visant à rendre toute forme de communication orale plus fluide.

Méthodologie

- Travail sur des textes d'actualité, documents en rapport avec la réalité thématique des apprenants.
 - Constitution de fiches de vocabulaire sur des thèmes précis.
 - Vérification de termes spécifiques (médicaux et administratifs) à l'aide du dictionnaire.
 - Exercices de mémorisation du vocabulaire requis dans le domaine administratif et médical.
 - Exercices de langues visant à améliorer les connaissances grammaticales et orthographiques.
- Les étudiants réaliseront tous ces exercices de façon individuelle (travail en autonomie) ou en groupe (travail en équipe).

Compétences et acquis d'apprentissage

- Utiliser de manière adéquate le vocabulaire enseigné.
- Développer une réponse critique argumentée.
- Comprendre des documents en effectuant si nécessaire des recherches dans des dictionnaires spécialisés.
- S'adapter à différentes formes de communication (orale et écrite).
- Utiliser de manière adéquate les outils lexicaux et grammaticaux afin de rédiger correctement des synthèses, résumés, comptes rendus.

Compétences transversales : ces compétences sont en lien étroit avec les contenus vus et étudiés dans le cadre des autres cours.

Prérequis

- Maîtrise correcte de la langue orale et écrite.

Supports

- Vocabulaire progressif du français des affaires avec 200 exercices, Clé International, Juin 2004, Jean-Luc Penfornis, ISBN 9782090338034.
- Cahier d'entraînement terminologie médicale (AS, AP, AMP, AMA, BAC ST2S) Broché, 2016, Collectif.
- Larousse Médical, 2012, Collectif.



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC1	Cours	Français 1
Année	1	Module	Langues
Semestre	1	Crédits ECTS	2
Leçons de 50'	36	Langue d'enseignement	français

- Travail avec le site médical : <https://med.lod.lu/>.
- Participation au "Projet Voltaire".
- Documents photocopiés par le titulaire.

Evaluation	1^{re} session		2^e session
		Contrôle continu	
Méthode d'évaluation	Contrôles écrits		
Pondération des notes	Travaux du semestre	Contrôle continu	Evaluation de fin de semestre
		100 %	-
Charge de travail	Travail personnel¹	Travail de groupe	Total (en heures)
	40	10	50

¹ Travail personnel : participation aux cours + travail individuel



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC2	Cours	Français 2
Année	1	Module	Langues
Semestre	2	Crédits ECTS	1
Leçons de 50'	20	Langue d'enseignement	français

Objectifs du cours

- Approfondir les connaissances linguistiques générales ainsi que spécifiques requises dans le quotidien professionnel futur des apprenants.
- Approfondir les connaissances thématiques à l'aide de textes en rapport avec les intérêts professionnels des apprenants.
- Dégager les idées essentielles d'un texte et reformuler ces idées avec ses propres mots.
- Renforcer les capacités d'autonomie au niveau du travail individuel et en groupe.

Contenu du cours

- Activités d'expression écrite visant à renforcer le niveau de langue des apprenants tout en leur permettant d'exposer les connaissances acquises dans des domaines en rapport avec les intérêts professionnels des apprenants.
- Activités visant à améliorer l'analyse de texte et les techniques du résumé.
- Activités de compréhension écrite et orale de textes en rapport avec les intérêts professionnels des apprenants.
- Activités d'expression orale visant à rendre toute forme de communication orale plus fluide.

Méthodologie

- Travail sur des textes d'actualité, documents en rapport avec les intérêts professionnels des apprenants.
- Vérification de termes spécifiques (médicaux et administratifs) à l'aide du dictionnaire et mise en commun du travail effectué.
- Constitution de fiches de vocabulaire sur un thème précis.
- Exercices de mise à niveau visant à asseoir les connaissances grammaticales, orthographiques et lexicales des apprenants.
- → Les étudiants réaliseront tous ces exercices de façon individuelle (travail en autonomie) ou en groupe (travail en équipe).

Compétences et acquis d'apprentissage

- Utiliser de manière adéquate le vocabulaire enseigné et d'exposer des connaissances thématiques acquises dans le cadre de différentes activités.
- Comprendre des documents en effectuant si nécessaire des recherches dans des dictionnaires spécialisés.
- Comprendre la structure et le message d'un texte
- Recourir à différentes formes de communication (orale et écrite)
- Rédiger correctement des synthèses, résumés, comptes rendus en employant ses propres mots.

Compétences transversales : ces compétences sont en lien étroit avec les contenus vus et étudiés dans le cadre des autres cours.

Prérequis

- Maîtrise correcte de la langue orale et écrite.

Supports



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC2	Cours	Français 2
Année	1	Module	Langues
Semestre	2	Crédits ECTS	1
Leçons de 50'	20	Langue d'enseignement	français

- Documents de travail du semestre 1.
- Cahier d'entraînement terminologie médicale (AS, AP, AMP, AMA, BAC ST2S) Broché, 2016, Collectif
- Larousse Médical, 2012, Collectif.
- Travail avec le site médical : <https://med.lod.lu/>.
- Documents photocopiés par le titulaire.

Evaluation	1^{re} session		2^e session
		Contrôle continu	
Méthode d'évaluation	Contrôles écrits		
Pondération des notes	Travaux du semestre	Contrôle continu	Evaluation de fin de semestre
		100 %	-
Charge de travail	Travail personnel¹	Travail de groupe	Total (en heures)
	25	5	30

¹ Travail personnel : participation aux cours + travail individuel



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC3	Cours	Français 3
Année	2	Module	Langues
Semestre	3	Crédits ECTS	2
Leçons de 50'	36	Langue d'enseignement	français

Objectifs du cours

- Synthèse des méthodes étudiées au cours des semestres 1 et 2.
- Renforcement des capacités du travail en autonomie.
- Développement de la capacité de structurer un exposé et s'exprimer de façon claire et pertinente.
- Rédiger un rapport ou condensé à partir d'une prise de notes.
- Prise de conscience de l'importance de la communication orale.
- Réalisation d'un travail transversal (BIO, FRAN, ALL)

Contenu du cours

- Activités d'expression orale et écrite permettant d'effectuer un travail personnel et critique sur un sujet défini en se référant à diverses sources.
- Activités d'expression orale et écrite basées sur le principe de l'argumentation
- Réalisation d'un portfolio bilingue.
- Acquisition des techniques de la prise de notes et de la présentation orale.

Méthodologie

Travail en autonomie individuelle et travail en groupe.

Compétences et acquis d'apprentissage

- S'informer sur un sujet d'actualité tout en l'évaluant de façon critique
- Présenter un sujet critique de façon claire et complète en l'accompagnant d'illustrations.
- Mettre en place un sujet de discussion de façon autonome
- Nommer et de classer différentes sources d'information.
- Soigner un travail au niveau linguistique et au niveau de sa mise en page.

Compétences transversales : Ces compétences sont en lien étroit avec les contenus théoriques et linguistiques vus et étudiés dans le cadre des autres cours.

Prérequis

- Maîtrise de la langue orale et écrite.

Supports

- Documents de travail des semestres 1 et 2.
- Travail avec le site médical : <https://med.lod.lu/>.
- Documents photocopiés par le titulaire.



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC3	Cours	Français 3
Année	2	Module	Langues
Semestre	3	Crédits ECTS	2
Leçons de 50'	36	Langue d'enseignement	français

Evaluation	1^{re} session		2^e session
	Contrôle continu		Examen
Méthode d'évaluation	Portfolio, présentation finale, contrôles écrits et évaluation orale		
Pondération des notes	Travaux du semestre	Contrôle continu	Evaluation de fin de semestre
		100 %	-
Charge de travail	Travail personnel¹	Travail de groupe	Total (en heures)
	40	10	50

¹ Travail personnel : participation aux cours + travail individuel



BTS – ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Descriptif du cours

Code	FRANC4	Cours	Français 4
Année	2	Module	Langues
Semestre	4	Crédits ECTS	1
Leçons de 50'	10	Langue d'enseignement	français

Objectifs du cours
<ul style="list-style-type: none">• Synthèse des sujets et méthodes étudiés.• Organisation de façon autonome d'un ensemble de textes regroupés selon leur thématique commune.
Contenu du cours
<ul style="list-style-type: none">• Visionnage de reportages en rapport avec les intérêts professionnels de l'apprenant.• Analyse d'images, de graphiques, de dessins à la thématique commune• Questionnaires et formulation d'avis critiques sur les sujets évoqués.
Méthodologie
<ul style="list-style-type: none">• Travail en autonomie individuelle et travail en groupe.
Compétences et acquis d'apprentissage
<ul style="list-style-type: none">• Comprendre et d'évaluer un sujet d'actualité de façon critique.• Participer de façon active à des discussions en rapport avec les sujets traités.• Nommer et de classer différentes sources d'information.• Présenter un sujet critique de façon claire et complète <p>Compétences transversales : Ces compétences sont en lien étroit avec les contenus théoriques et linguistiques vus et étudiés dans le cadre des autres cours.</p>
Prérequis
<ul style="list-style-type: none">• Bonne maîtrise de la langue orale et écrite.
Supports
<ul style="list-style-type: none">• Documents de travail des semestres 1 à 3.• Documents photocopiés par le titulaire

Evaluation	1^{re} session	2^e session	
	Contrôle continu	Examen	
Méthode d'évaluation	Contrôles écrits		
Pondération des notes	Travaux du semestre	Contrôle continu	Evaluation de fin de semestre
		100 %	-
Charge de travail	Travail personnel¹	Travail de groupe	Total (en heures)
	20	5	25

¹ Travail personnel : participation aux cours + travail individuel