

淡江大學 105 學年度第 1 學期課程教學計畫表

| | | | |
|--|---|----------|----------------------|
| 課程名稱 | 法語職場溝通與職涯規劃 | 授課 教師 | 陳麗娟 LI-CHUAN CHEN |
| | GLOBAL COMMUNICATION AND CAREER PREPARATION | | |
| 開課系級 | 法文三 P | 開課 資料 | 選修 單學期 2學分 |
| | TFFXB3P | | |
| 系（所）教育目標 | | | |
| 積極培育學生法語聽、說、讀、寫、譯的良好語言能力；並透過法國文化、文學、藝術及其它實用課程，開拓學生跨領域視野；培育具有法國語文專業、人文素養、國際視野之複合型、多專長的人才。 | | | |
| 系（所）核心能力 | | | |
| <p>A. 具備法語聽、說、讀、寫、譯之基礎語言能力。</p> <p>B. 具備法語國家政經時事及文化的廣泛知識。</p> <p>C. 具備深入法語國家歷史文化與文學的專業知識與內涵的能力。</p> <p>D. 具備自行閱讀法語小說、戲劇、文學作品等其他課外讀物的能力。</p> <p>E. 正確使用工具書以便自備法語自學的能力。</p> <p>F. 具備資料蒐集、書面及口頭報告的能力。</p> <p>G. 具求知及好奇心理，認真學習法語地區的人文素養。</p> | | | |
| 課程簡介 | <p>透過本課程，學生得以</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 模擬各種商業職場的溝通情境並學會溝通及應對技巧。 2. 學會規劃個人的職業生涯，並爭取並準備相關的實習及就業機會。 | | |
| | <p>This course tends to help students to prepare their professional career and to learn more communicational skills.</p> | | |

本課程教學目標與目標層級、系(所)核心能力相關性

一、目標層級(選填):

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系(所)核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應其「系(所)核心能力」。單項教學目標若對應「系(所)核心能力」有多項時，則可填列多項「系(所)核心能力」。(例如：「系(所)核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列。)

| 序號 | 教學目標(中文) | 教學目標(英文) | 相關性 | |
|----|---|---|------|----------|
| | | | 目標層級 | 系(所)核心能力 |
| 1 | 透過本課程，學生得以 1. 模擬各種商業職場的溝通情境並學會溝通及應對技巧。 2. 學會規劃個人的職業生涯，並爭取並準備相關的實習及就業機會。 | This course tends to help students to prepare their professional career and to learn more communicational skills. | A6 | BCFG |

教學目標之教學方法與評量方法

| 序號 | 教學目標 | 教學方法 | 評量方法 |
|----|---|------------------------|-----------------|
| 1 | 透過本課程，學生得以 1. 模擬各種商業職場的溝通情境並學會溝通及應對技巧。 2. 學會規劃個人的職業生涯，並爭取並準備相關的實習及就業機會。 | 講述、討論、賞析、模擬、實作、參訪、問題解決 | 紙筆測驗、實作、報告、上課表現 |
| | | | |

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

| 淡江大學校級基本素養 | 內涵說明 |
|------------|--|
| ◆ 全球視野 | 培養認識國際社會變遷的能力，以更寬廣的視野了解全球化的發展。 |
| ◆ 資訊運用 | 熟悉資訊科技的發展與使用，並能收集、分析和妥適運用資訊。 |
| ◆ 洞悉未來 | 瞭解自我發展、社會脈動和科技發展，以期具備建構未來願景的能力。 |
| ◇ 品德倫理 | 了解為人處事之道，實踐同理心和關懷萬物，反省道德原則的建構並解決道德爭議的難題。 |
| ◆ 獨立思考 | 鼓勵主動觀察和發掘問題，並培養邏輯推理與批判的思考能力。 |
| ◇ 樂活健康 | 注重身心靈和環境的和諧，建立正向健康的生活型態。 |
| ◆ 團隊合作 | 體察人我差異和增進溝通方法，培養資源整合與互相合作共同學習解決問題的能力。 |
| ◇ 美學涵養 | 培養對美的事物之易感性，提升美學鑑賞、表達及創作能力。 |

授課進度表

| 週次 | 日期起訖 | 內容 (Subject/Topics) | 備註 |
|----|-------------------------|---------------------|----|
| 1 | 105/09/12~ 105/09/18 | 認識公司 | |
| 2 | 105/09/19~ 105/09/25 | 認識公司組織架構 | |
| 3 | 105/09/26~ 105/10/02 | 公司內部溝通(一) | |
| 4 | 105/10/03~ 105/10/09 | 公司內部溝通(二) | |
| 5 | 105/10/10~ 105/10/16 | 公司內部溝通(三) | |
| 6 | 105/10/17~ 105/10/23 | 公司外部溝通(一) | |
| 7 | 105/10/24~ 105/10/30 | 公司外部溝通(二) | |
| 8 | 105/10/31~ 105/11/06 | 公司外部溝通(三) | |
| 9 | 105/11/07~ 105/11/13 | 公司產品行銷(一) | |
| 10 | 105/11/14~ 105/11/20 | 期中考試週 | |
| 11 | 105/11/21~ 105/11/27 | 公司產品行銷(二) | |
| 12 | 105/11/28~ 105/12/04 | 公司出貨與請款(一) | |

| | | | |
|--------------|---|----------------|--|
| 13 | 105/12/05~ 105/12/11 | 公司出貨與請款(二) | |
| 14 | 105/12/12~ 105/12/18 | 求職準備(一) | |
| 15 | 105/12/19~ 105/12/25 | 求職準備(二) 履歷表 | |
| 16 | 105/12/26~ 106/01/01 | 求職準備(三) 動機信及自傳 | |
| 17 | 106/01/02~ 106/01/08 | 模擬面試 | |
| 18 | 106/01/09~ 106/01/15 | 期末考試週 | |
| 修課應 注意事項 | 依照學校扣考規定。 | | |
| 教學設備 | 電腦、投影機 | | |
| 教材課本 | 自編教材 | | |
| 參考書籍 | | | |
| 批改作業 篇數 | 5 篇 (本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫) | | |
| 學期成績 計算方式 | ◆出席率： 15.0 % ◆平時評量：15.0 % ◆期中評量：15.0 % ◆期末評量：15.0 % ◆其他〈企業實習表現〉：40.0 % | | |
| 備 考 | 「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/CS/main.php 〉業務連結「教師教學 計畫表上傳下載」進入。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。 | | |