



Centre de formations professionnelles

4 rue de la République - 69001 LYON

Tél. : 0632347207

highskillsformation@gmail.com

Siret : 912 881 059 00014 – Ape : 8559A

N° organisme : 84 69196 87 69

Programme de Formation de Langue Française (Adapté pour le E-Learning)

Objectif : Cette formation de 100 heures vise à améliorer les compétences linguistiques professionnelles des participants, en se basant sur le référentiel de compétences de la Certification Le Robert. Les participants apprendront à rédiger et à s'exprimer correctement en français dans un contexte professionnel.

Plan de Formation

Durée Totale : 100 heures.

Prérequis : Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL) et ne pas être en situation d'analphabétisme.

Passage de la certification : Obligatoire

Se référer à l'article Mon Compte Formation - CGU - Article 8 joint en Annexe 1

Référentiel de la certification le Robert : Les compétences visées

Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française :

- Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier et pluriel, masculin et féminin)
- Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux
- Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison
- Accorder correctement les éléments du groupe nominal
- Accorder correctement un verbe avec son sujet
- Accorder correctement un participe passé

S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) dans un contexte professionnel défini :

- Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis
- Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction
- Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils

Modalités d'évaluation et de passage de la certification :

L'épreuve en ligne comporte 350 questions.

5 types d'exercices sont proposés :

- Dictée de mots et d'expressions
- Phrases à compléter en insérant un mot
- Phrases à compléter après avoir écouté un enregistrement
- Questions à choix multiple
- Phrases à corriger, si on estime qu'elles comportent une erreur

Moyens techniques de passage de la certification : le mode de passage à distance.

le matériel nécessaire : ordinateur muni d'un micro et d'une caméra.

Durée : 1h45

Modalités et Moyens Pédagogiques de la formation en langue Française

La formation utilise une approche pédagogique diversifiée combinant cours théoriques en ligne, exercices pratiques. Les cours théoriques sont présentés via des vidéos en direct et des supports de cours téléchargeables. Les exercices pratiques incluent des dictées interactives, des quizz autocorrectifs.

Moyens Techniques

Les moyens techniques employés dans cette formation comprennent l'utilisation de plateformes d'apprentissage en ligne pour la distribution de supports de cours, la réalisation des exercices et l'accès à des ressources complémentaires. Les participants bénéficient de l'accès à des outils numériques de relecture et de correction orthographique, facilitant ainsi l'auto-évaluation et le perfectionnement continu. Les sessions en ligne sont équipées de matériel audiovisuel moderne pour une présentation dynamique des contenus théoriques et la diffusion de ressources multimédias enrichissant l'apprentissage.

Accompagnement Pédagogique et Modalités d'Évaluation

L'accompagnement pédagogique est assuré par des formateurs expérimentés qui offrent un suivi individualisé sur demande. Les modalités d'évaluation comprennent des

quiz réguliers, des dictées interactives, des exercices de relecture et de correction, ainsi qu'une évaluation finale écrite en ligne couvrant tous les aspects du programme. Cette évaluation finale est conçue pour tester la maîtrise des règles de la langue française, la précision des accords et conjugaisons, ainsi que l'utilisation appropriée du vocabulaire et des registres de langue dans un contexte professionnel.

Accessibilité

Formation ouverte à tous, sous réserve des possibilités d'adaptation à définir avec les organismes spécialisés.

Programme

Module : Orthographe et Genre des Mots

Objectif : Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier, pluriel, masculin, féminin).

Contenu :

- **Vidéo-conférence :** Introduction aux règles de genre en français, règles d'orthographe lexicale, cas particuliers et exceptions.
- **Supports de cours en PDF :** Guides de référence et fiches pratiques.

1.2 Homophones

Objectif : Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux.

Module 2 : Bien conjuguer les verbes en français

Objectif : Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison.

Révision approfondie

- **Cours en ligne :** Règles de conjugaison des principaux verbes français et concordance des temps.
- **Support multimédia :** Vidéos explicatives et infographies.

2. Exercices de conjugaison (6 heures)

- **Exercices interactifs :** Complétion de tableaux de conjugaison et exercices sur la concordance des temps.
- **Quiz autocorrectifs :** Tests pour évaluer la compréhension.

3. Ateliers de rédaction

: Accord du Nom et de l'Adjectif

Objectif : Accorder correctement les éléments du groupe nominal.

Contenu :

1. Théorie sur les accords (4 heures)

- **Cours en ligne :** Règles générales et exceptions d'accord du nom et de l'adjectif.
- **Documents de référence :** Guides pratiques téléchargeables.

2. Exercices pratiques (4 heures)

- **Exercices interactifs :** Complétion de phrases avec des accords corrects.
- **Tests d'auto-évaluation :** Correction de phrases incorrectes avec feedback.

Accord Sujet-Verbe

Objectif : Accorder correctement un verbe avec son sujet.

Contenu :

1. Règles d'accord sujet-verbe

- **Webinaires :** Explications et exemples d'accords corrects.
- **Supports de cours :** Documents téléchargeables et guides pratiques.

2. Exercices pratiques

3. Ateliers de rédaction et révision

Accord du Participe Passé

Objectif : Accorder correctement un participe passé.

Contenu :

1. Introduction aux règles d'accord

- **Cours en ligne :** Règles d'accord du participe passé, cas particuliers.

2. Exercices pratiques

MODULE 3 français dans un contexte professionnel

Objectif : Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis.

Contenu :

1. Théorie sur le vocabulaire professionnel

- **Webinaires :** Introduction aux mots et expressions courantes dans le contexte professionnel.

Registre de Langue

Objectif : Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.

Contenu :

1. Introduction au registre de langue

- **Cours en ligne :** Théorie sur les différents registres de langue.
- **Support multimédia :** Vidéos et guides pratiques.

Objectif : Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.

Contenu :

1. Théorie sur les constructions grammaticales

- **Cours en ligne :** Règles de construction de phrases complexes.
- **Support multimédia :** Vidéos explicatives et documents de référence.

2. Exercices pratiques