



## Centre de formations professionnelles

4 rue de la République - 69001 LYON

Tél. : 0632347207

[highskillsformation@gmail.com](mailto:highskillsformation@gmail.com)

Siret : 912 881 059 00014 – Ape : 8559A

N° organisme : 84 69196 87 69

### **Certification en langue française Le Robert - RS 7013**

**Date de fin de la certification 31-01-2030**

**Formation à distance en e-learning**

**Durée de la formation : 25 heures**

**Coût de la formation : 1000 €**

**Objectif :** Perfectionnement, élargissement des compétences en français pour un public français ou pour des étrangers qui ont un niveau A2 ou plus en français.

Cette formation 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.

Certification en langue française Le Robert.

#### **Compétences attestées**

##### **– 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

### **Plan de Formation**

**Prestation** : Accès à la plateforme de formation, 7 heures de tutorat, Certification Le Robert incluse.

Durée : 25 heures

**Tarif** : : 1 000 € - soit 40 € / heure.

**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

### **Conditions de validation**

Passage de la certification Le Robert en ligne et en présentiel

**Moins de 450 points :** la certification n'est pas délivrée.

**De 450 à 599 points :** connaissance des règles les plus courantes de la langue française. Niveau attendu pour des métiers dont l'écrit n'est pas une activité centrale, mais où on peut être amené à communiquer par écrit (courriels en interne, écrits courts) : technicien, ouvrier, agent d'accueil, veilleur de nuit, testeur informatique, etc.

**De 600 à 749 points :** aptitude à rédiger et à communiquer par écrit de façon autonome. Niveau attendu pour des postes comportant une activité de rédaction régulière (communication interne et externe) : ingénieur, manager, conseiller commercial, graphiste, etc.

**De 750 à 899 points :** aisance en langue française. Production et correction fiables de documents de tous types, y compris stratégiques ou destinés à un très large public. Personne référente en matière de langue française. Niveau attendu pour des postes où la rédaction est au cœur des tâches professionnelles : secrétaire de direction, téléconseiller, chargé de communication, psychologue, notaire, etc..

**900 points et plus :** expertise en langue française. Niveau attendu pour les activités professionnelles dans le domaine de la langue française : relecteur-correcteur, formateur en langue, éditeur, etc.

**Le score maximum est de 1 000 points**

---

### **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 la plateforme d'apprentissage en ligne « LearnSpace » 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 1 : Orthographe et Genre des Mots (3 heures)**

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

### **Module 2 : Homophones (3 heures)**

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

### **Module 3 : Conjugaison (3 heures)**

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

### **Module 4 : Accord du Nom et de l'Adjectif (3 heures)**

**Objectif :** Accorder correctement les éléments du groupe nominal.

### **Module 5 : Accord Sujet-Verbe (3 heures)**

**Objectif :** Accorder correctement un verbe avec son sujet.

### **Module 6 : Accord du Participe Passé (2 heures)**

**Objectif :** Accorder correctement un participe passé.

### **Module 7 : Vocabulaire (2 heures)**

**Objectif :** Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis.

### **Module 8 : Registre de Langue (3 heures)**

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

### **Module 9 : Expression (3 heures)**

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

### **Conclusion**

Le programme de formation de langue française pour la montée en compétences professionnelles offre une opportunité exceptionnelle aux participants de perfectionner leurs compétences linguistiques dans un cadre professionnel. En s'appuyant sur le référentiel de compétences de la Certification en langue française Le Robert, ce programme est minutieusement conçu pour répondre aux exigences linguistiques élevées des milieux professionnels. Ce programme permettra aux participants d'acquérir des compétences solides en langue française, directement applicables dans un contexte professionnel, avec une attention particulière aux projets individuels pour garantir une application pratique des compétences acquises.

## **Annexe 1 – Article 8 CGU de Mon compte Formation**

Le Stagiaire reconnaît être seul responsable du choix de ses formations. Il lui appartient de vérifier qu'il a bien les connaissances initiales requises pour suivre chacune des sessions auxquelles il s'inscrit. L'Organisme de formation indique clairement quels sont les prérequis permettant au Titulaire d'accéder à une formation et vérifier lors de la phase de positionnement du Titulaire que celui-ci remplit les conditions requises.

Dans le cadre de l'utilisation du service de formation, le Stagiaire prend les engagements exposés ci-après :

- d'utiliser ses droits dans un but d'accès à la formation et en conformité avec les exigences légales et les présentes ;
- de régler la participation financière obligatoire ;
- participer à la Session de formation : le Stagiaire s'engage à participer à la Session de formation à laquelle il est inscrit, sous réserve de l'exercice de son droit de rétractation et hors cas de force majeure dûment justifiés mentionnés à l'article 6.2 ;
- s'inscrire à l'examen de certification : il appartient au Stagiaire d'effectuer les démarches nécessaires auprès de l'Organisme de formation, de l'administration ou de l'organisme concerné pour s'inscrire aux évaluations, examens ou concours préparés ;
- se présenter aux évaluations, examens ou concours à l'issue d'une formation : le Stagiaire s'engage à se présenter aux examens prévus, en vue de l'obtention de la certification visée ;
- déclarer sa sortie de formation sur la Plateforme au plus tard dans les 3 (trois) jours ouvrés, à compter de la date de sortie ;
- respecter les droits et devoirs associés au statut de demandeur d'emploi pour le Stagiaire inscrit à France Travail dans le cas d'un abondement en droits complémentaires par France Travail.

Pendant la formation, le Stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur afférent à l'hygiène et à la sécurité, affiché dans les locaux dans lesquels auront lieu les Sessions de formation.

Le Stagiaire reconnaît que les supports de formation auxquels il a accès lui sont remis pour son usage personnel. Ces supports sont couverts par des droits de propriété intellectuelle appartenant à l'Organisme de formation et le Stagiaire respectera les droits qui lui sont consentis tels que mentionnés à l'article 14.