

Renforcez vos compétences à l'écrit Certification LE ROBERT (E-learning)

Éligible au CPF !
Code : 237126



Objectifs

Améliorer son niveau en langue française écrite. Monter en compétence et Gagner en autonomie et en confiance dans les écrits professionnels et personnels (e-mails, courriers, rapports...) - S'entraîner grâce à plateforme d'apprentissage ORTHODIDACTE (e-learning) Obtenir un bon score à la certification Le Robert, selon le niveau de départ de l'apprenant.

Contenu

- Diagnostic initial en 140 questions • Parcours guidé au travers de 15 000 questions - 10 formes d'exercices différentes
- Bibliothèque de cours et exercices en accès libre • 9 compétences, 45 sous-compétences et 275 thèmes abordés
- 200 vidéos.

1 – ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE

Orthographe et genre des mots

« Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots : singulier et pluriel, masculin et féminin. »

- ✓ Savoir écrire les mots relevant du vocabulaire courant et professionnel, sous toutes leurs formes : les verbes à l'infinitif, les noms au singulier / pluriel, les adjectifs au singulier / pluriel et au masculin / féminin, les adverbes.

Homophones

« Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux. »

- ✓ Orthographier correctement les homophones, selon le contexte de la phrase ? Capacité à écrire aussi bien les homophones grammaticaux (a / à, ces / ses, son / sont, quelle / qu'elle, leur / leurs, tout / tous, quoique / quoi que, etc.) que les homophones lexicaux (vers / vert, censé / sensé, une garantie / il garantit, un appel / il appelle, etc.).

Conjugaison

« Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison. »

- ✓ Maîtriser la conjugaison des verbes sous toutes leurs formes ? Capacité à conjuguer les verbes appartenant à tous les modèles de conjugaison, y compris les verbes irréguliers tant qu'ils relèvent du vocabulaire professionnel, aux temps simples les plus courants (indicatif présent, imparfait, futur, conditionnel présent, subjonctif présent, impératif présent).

Accord du nom et de l'adjectif

« Accorder correctement les éléments du groupe nominal. »

- ✓ Savoir réaliser l'accord des éléments qui composent le groupe nominal : l'accord adéquat quand on insère un nom ou un adjectif dans une phrase, donc dans un contexte, et s'il connaît certaines règles d'accord particulières (accord en genre avec du masculin et du féminin coordonnés, accord de demi, adjectifs de couleur, jours de la semaine, etc.).

Accord sujet-verbe

« Accorder correctement un verbe avec son sujet. »

- ✓ Identifier le sujet d'un verbe pour réaliser l'accord correct - les formes particulières que le sujet du verbe peut avoir (groupe verbal à l'infinitif, sujet coordonné, c'est toi qui, sujet postposé, etc.) et qu'il sait appliquer la règle adéquatement.



Renforcez vos compétences à l'écrit Certification LE ROBERT (E-learning)

Éligible au CPF !
Code : 237126

Contenu

. Accord du participe passé

« Accorder correctement un participe passé. »

- ✓ Appliquer les règles d'accord du participe passé : capacité à mettre en oeuvre correctement toutes les règles d'accord du participe passé, que celui-ci soit employé sans auxiliaire, employé avec l'auxiliaire être, avec l'auxiliaire avoir, ou encore quand le verbe appartient à la catégorie des verbes pronominaux.

2 – Vocabulaire et expression

Vocabulaire

« Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis. »

- ✓ Maîtriser le sens des mots qu'il emploie - capacité à retrouver le sens exact d'un mot ou d'une courte expression parmi une liste de propositions. Le lexique testé relève du vocabulaire courant et professionnel, et, dans une moindre mesure, d'un vocabulaire appartenant à un registre de langue plus soutenu.

Registre de langue

« Employer le registre de langue approprié à la situation de rédaction. »

- ✓ Manier les registres de langue pour adapter le ton de sa communication écrite au contexte ou à ses interlocuteurs - savoir repérer dans une phrase un écart de langue (mot ou expression appartenant au registre familier, voire vulgaire) et s'il sait intervenir dans la phrase pour la reformuler en langage standard.
- ✓ aux règles de la grammaire.

Expression

« Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils. »

Appliquer les règles de la syntaxe lorsqu'il rédige des phrases complètes : savoir repérer une phrase agrammaticale, quel que soit le type d'erreur qu'elle contient (préposition mise pour une autre, verbe à la construction défectueuse, mauvais emploi de la négation, d'un pronom, etc.), et s'il sait la corriger pour la faire correspondre

Approche pédagogique & Evaluation

- ⇒ **Evaluation en amont** : un entretien téléphonique individuel de 30 mn ou un questionnaire en amont de la formation pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre.

Renforcez vos compétences à l'écrit Certification LE ROBERT (E-learning)



Éligible au CPF !
Code : 237126

Approche pédagogique & Evaluation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Plateforme Orthodidacte :

Dès la première connexion, un diagnostic vous positionne sur une échelle de niveau allant de 0 à 4.

Le parcours de formation est composé de 11 séquences à valider en réalisant des exercices personnalisés.

En fin d'apprentissage, une évaluation finale est déclenchée avant de passer la Certification Le Robert.

Une évaluation à chaud

par les participants au terme de la session en présentiel avec bilan collectif et/ou individuel.

Une évaluation à froid,

un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

Évaluation finale

Passage du test LE ROBERT à distance : sur tablette ou ordinateur et avec un casque audio, vous répondez à un examen de 350 questions pendant une durée maximale de 1 h 45.

Une convocation est directement adressée par mail, ainsi que les résultats du test

Attestation de formation

Public

Toute personne de langue étrangère désireuse d'améliorer sa pratique du français à l'oral

Effectif : 1

Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Pré- requis

Savoir lire et écrire en français.

Ordinateur et connexion internet si e-learning avec la plateforme d'apprentissage ORTHODIDACTE

Grille de lecture de score

Moins de 450 points ¶

Afin de communiquer à l'écrit de manière autonome ¶ dans un cadre professionnel, une formation complémentaire est conseillée. ¶

De 450 à 599 points ¶

Connaissance des règles les plus courantes de la langue française. ¶ Niveau attendu pour une communication écrite occasionnelle, la rédaction de textes simples ou informels : courriels, écrits internes... ¶

De 600 à 749 points ¶

Aptitude à rédiger et à communiquer par écrit de façon autonome. Niveau attendu pour une activité de rédaction régulière, en communication interne et externe. ¶

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 une activité de rédaction au cœur des tâches professionnelles. ¶

900 points et plus ¶

Expertise en langue française. Niveau attendu pour les activités professionnelles dans le domaine de la langue française ¶

Intervenant

Formateur expert en communication écrite et orale

Durée Référence

25h / 3 mois
Selon diagnostic

ECRIT-LEROBERT- 002

(individuel – groupe)

Formation individuelle à distance tutorée

E-learning sur la plateforme d'apprentissage ORTHODIDACTE (entraînement) Y compris 3 mois de tutorat + bilan de progression et attestation de compétences et l' Accès en ligne pendant 6 mois