

La Certification Le Robert est la 1<sup>re</sup> certification globale en langue française.  
Elle permet d'attester de votre niveau de français, notamment en milieu professionnel.  
Le Certificat Le Robert permet aux bénéficiaires de la formation d'améliorer leur maîtrise du français.

**Durée:**

15h

**Lieu:**

79, rue Rateau  
93120 La Courneuve

Délai d'accès et de  
rétractation:  
Délais légal cpf

**Tarif**

**1500 €**

**(certification incluse)**

**Public visé:**

Salarié, travailleur  
indépendant, étudiant,  
demandeurs d'emploi,  
francophone ou non

**Pré-requis:**

Avoir le français pour  
langue maternelle ou  
avoir acquis le niveau A2  
du CECRL en français  
Ne pas être en situation  
d'analphabétisme

**Objectifs généraux de la formation**

- Se remettre à niveau en grammaire, syntaxe et orthographe du français  
Améliorer la qualité de son expression écrite et orale
- Améliorer dans l'ensemble ses compétences langagières
- Mesurer et faire valoir son niveau de français en milieu professionnel  
Valoriser son CV lors de la recherche d'emploi
- Gagner en autonomie et en confiance dans les écrits professionnels et personnels (e-mails, courriers, rapports, réseaux sociaux...)
- Attester de ses compétences en français écrit avec la Certification Le Robert

**Objectifs pédagogiques :****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

# Le contenu du programme

## **Grammaire et fondamentaux de la conjugaison**

- La grammaire française : les règles
- Le verbe (accord, conjugaison)
- Les caractéristiques des verbes irréguliers
- Les auxiliaires ÊTRE et AVOIR
- Les 3 groupes
- Indicatif présent
- Le futur simple
- L'imparfait de l'indicatif
- Le passé composé
- La concordance des temps
- Conjugaison des verbes pronominaux
- L'impératif
- Accord du participe passé

## **Les fondamentaux de l'orthographe**

- Les règles d'orthographe spécifiques -Le pluriel, le féminin et le masculin
- L'écriture des nombres -Le trait d'union
- Accords des noms, adjectifs, participes et verbes
- Ponctuation et signes graphiques
- Les erreurs d'orthographe courantes
- Les principaux mots invariables -Les adverbes de manière
- Les formules d'usage dans les courriers -Les nombres
- Formules professionnelles

## **Enrichir son vocabulaire courant**

- Les homonymes, les synonymes, les contraires.
- Les suites lexicales
- Le champ lexical.
- Vocabulaire spécifique.
- Le registre de langue.
- Enrichir son vocabulaire professionnel.
- Contextualiser l'usage du vocabulaire

# La pédagogie

## Méthode pédagogique

Approche actionnelle  
Pédagogie participative  
Accompagnement personnalisé  
Parcours de formation tutoré.  
Cours individuels ou collectif  
Alternance d'exposés et d'exercices  
Exercices de grammaire et orthographe  
Exercices pratiques  
Accès à distance

## Moyens pédagogiques

Support de cours  
Postes informatiques  
Tableau  
Vidéos, enregistrements  
Ecran Interactif  
Formateurs expérimentés

## Suivi de la formation

Feuille émargement  
Attestation d'assiduité  
Certificat le Robert  
Questionnaire de satisfaction

## Modalités de financement

-Compte Personnel de Formation (CPF)  
-Plan Développement des Compétences  
-Financement par la région  
-Autres financements nous consulter

## Modalités d'évaluation

Test de positionnement  
Contrôle continu des acquis  
Le passage de la certification Le Robert est obligation à l'issue de la formation  
L'examen de la certification se fait en ligne et en présentiel dans nos locaux  
Le passage de la certification nécessite un PC + un casque audio  
L'épreuve en ligne comporte 350 questions pour une durée de 1h45  
5 types d'exercices 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

## Moyen d'encadrement

L'encadrement des apprenants est assuré par le responsable de formation.  
Nos formations sont dispensées par des intervenants experts et diplômés.

## 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.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Contactez notre référent handicap pour connaître les modalités d'adaptation de la formation.

**Code: RS7013**

**Certificateur: SEJER**

**Date d'enregistrement: 31-01-2025**



**O'VEGETAL SERVICE & FORMATION**

79, rue Rateau - 93120 La Courneuve

ovegetal.formation.eff@gmail.com

06.05.54.85.89