

# Programme de formation certification le Robert

## TITRE : mesurer le niveau de maîtrise de la langue française en contexte professionnel

### Contenu de la formation

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, un verbe avec son sujet, 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

### Objectif et contexte de la formation

#### Objectifs et contexte de la certification :

La Certification Le Robert mesure le niveau de maîtrise de la langue française en contexte professionnel : respect des règles de la langue, précision de l'expression orale et écrite.

#### Résultats attendus

- Compétences en français certifiées, obtention de la certification le Robert reconnue dans le monde du travail,

#### Certification

- Certification le Robert

#### Prérequis :

- Avoir le français comme langue maternelle, ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL), et ne pas être en situation d'analphabétisme
- Maîtriser les bases d'utilisation d'un ordinateur : savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails et le traitement de texte.
- Disposer d'un ordinateur ayant accès à Internet.
- Pouvoir se connecter à un système de visioconférence

#### Modalité d'accompagnement :

- Distanciel, avec accès plateforme illimité, et accompagnement pédagogique en distanciel.

## Modalités d'évaluation :

Examen à distance.

Durée : 1h45mn

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

### [VALIDATION DE LA CERTIFICATION OU DE L'HABILITATION](#)

#### **Le cas échéant, niveaux de maîtrise des compétences :**

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.

#### **Le cas échéant, niveaux de maîtrise des compétences :**

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.

**Le cas échéant, durée de validité en années :**

**Si durée limitée, modalités de renouvellement :**

**Possibilité de validation partielle :**

Non

**SECTEUR D'ACTIVITÉ**

**Références juridiques des réglementations d'activité :**

**VOIES D'ACCÈS**

**Le cas échéant, prérequis à l'entrée en formation :**

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.

**Le cas échéant, prérequis à la validation de la certification :** Durée de l'examen : 1h45mn

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

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 Pôle emploi

dans le cas d'un abondement en droits complémentaires par Pôle emploi.

**Prix de la formation : 2100€**

- **Durée de la formation**

- 36h en distanciel

- **Référentiel fiche rs 5800 certification le robert France compétence**

### **Objectifs et contexte de la certification :**

La Certification Le Robert mesure le niveau de maîtrise de la langue française en contexte professionnel : respect des règles de la langue, précision de l'expression orale et écrite.

### **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

### **Modalités d'évaluation :**

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

-