

AMÉLIORER SON FRANÇAIS À L'ÉCRIT



DURÉE

100 heures

HORAIRES DES SESSIONS

Accès illimité à la plateforme pendant toute la durée de souscription

LIEU DE FORMATION

FOAD (Formation Ouverte À Distance)

PRIX (TTC)

À partir de 490€



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

L'objectif de la formation est de **maîtriser la grammaire, l'orthographe et la syntaxe en français**. Cette formation vous permettra :

- **de développer des compétences de rédaction professionnelle**
- **d'acquérir des compétences en communication écrite et d'élargir votre vocabulaire.**



PUBLIC CIBLÉ

Salariés en poste, demandeurs d'emploi, entreprises, particuliers



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.
- Usage familier des outils informatiques
- PC
- Webcam
- Micro



A/ CONTENU DU PROGRAMME

Niveau A

- Nature des noms
- Masculin - Féminin
- Singulier - Pluriel
- Féminin des noms : règles de formation et exceptions
- Le pluriel des noms – règle générale
- Le pluriel des noms terminés en s – x – z – al – ou
- Le pluriel des noms terminés en au – eaux – ail – eu
- L'indicatif présent 1er groupe
- Accord du verbe avec le sujet
- Le pluriel des noms composés
- Homophones : a – as – à
- L'adjectif qualificatif
- L'accord de l'adjectif qualificatif
- Homophones : on – ont
- L'accord des adjectifs de couleur
- L'accord des adjectifs numéraux cardinaux et ordinaux
- Homophones : et – est
- L'indicatif présent 2e et 3e groupe
- L'imparfait de l'indicatif
- Homophones : ta – t'a
- Homophones : son – sont



- Apprendre à **différencier la nature des éléments du groupe nominal afin de les accorder correctement**
 - identifier le **genre (masculin / féminin)**
 - identifier le **nombre d'un nom (singulier / pluriel)**
- écrire correctement **le féminin des noms et maîtriser les exceptions**
 - apprendre la **règle général de la formation et du pluriel des noms**
 - écrire correctement **le pluriel des noms**
 - conjuguer au **présent de l'indicatif les verbes du 1er groupe et orthographier les exceptions**
 - trouver **le sujet d'un verbe dans une phrase et accorder correctement le verbe conjugué avec son sujet**
 - écrire correctement **le pluriel des noms composés**
 - différencier et écrire correctement **les homophones lexicaux et grammaticaux**
 - reconnaître un **adjectif qualificatif et l'accorder correctement**
- accorder correctement **en genre et en nombre l'adjectif qualificatif**
 - accorder correctement **les adjectifs de couleurs**
- écrire correctement les **adjectifs numéraux et cardinaux et maîtriser les règles d'accords particuliers**
 - conjuguer au **présent d' l'indicatif les verbes du 2ème et 3ème groupe et orthographier les exceptions**
 - conjuguer les **verbes du 1er, 2ème et 3ème groupe à l'imparfait de l'indicatif.**

FORMATEXIA

info@formatexia.com

www.formatexia.com

Tél : 01 76 40 35 08



Niveau B

- Le futur simple
- Homophones : ces – ses
- Le passé composé
- Homophones : ma – m’a – m’as
- Mots invariables
- Participe passé sans auxiliaire
- Participe passé employé avec l’auxiliaire Être
- Homophones : ou – où
- Tout – toute – tous – toutes
- Homophones : et – est – ai
- Passé simple de l’indicatif
- Révision des temps de l’indicatif
- Participe présent et adjectif verbal
- Le participe passé employé avec l’auxiliaire avoir
- Homophones : ce – se
- Homophones : é – er
- Homophones : peu – peut – peux
- L’impératif
- Homophones : mai – mais – mets – met
- Homophones : c’est – s’est
- Homophones : quand – quant – qu’en



- Conjuguer correctement **les différents verbes du 1er, 2e et 3e groupe au futur simple de l’indicatif**
 - reconnaître et écrire correctement les **homophones**
- conjuguer correctement les **verbes du 1er, 2ème et 3ème groupe au passé composé de l’indicatif**
 - écrire correctement les **mots invariables**
- reconnaître les **participes passés et les accorder correctement**
 - différencier et écrire correctement **les homophones lexicaux et grammaticaux**
- conjuguer correctement les **verbes du 1er, 2ème et 3ème groupe au passé simple de l’indicatif**
- différencier un **participe présent d’un adjectif verbal et à l’accorder ou non**
 - accorder les **participes passés avec l’auxiliaire avoir**
 - conjuguer correctement **l’impératif.**



Niveau C

- Enrichir son vocabulaire
- Révision des règles d'accord
- Vocabulaire
- Synonymes
- Famille de mots
- Homonymes
- Homophones : t'en – tant – temps, s'en – sans –
- sang – cent



- Enrichir son **vocabulaire et attribuer correctement aux mots leur sens communément admis**
 - réviser les **accords des participes passés conjugués avec l'auxiliaire avoir**
- enrichir son **vocabulaire pour employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction**
 - trouver le **synonyme d'un mot afin d'employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction**
- orthographier correctement les **homonymes afin d'attribuer correctement aux mots leur sens communément admis**
- travailler sur **les familles de mots pour enrichir son vocabulaire et éviter certaines fautes d'orthographe**
 - différencier et écrire correctement **les homophones lexicaux et grammaticaux.**

Niveau D

- Conjugaison des verbes pronominaux
- Enrichissement du vocabulaire
- Les paronymes
- Reconstitution d'un texte



- Réviser la **conjugaison des verbes pronominaux et plus particulièrement le participe passé de ces verbes**
- enrichir son **vocabulaire afin d'améliorer ses écrits approfondir ses connaissances dans la rédaction de textes**
- apprendre à **éviter les faux amis afin d'attribuer correctement aux mots leur sens communément admis**
 - Construire des **phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.**

FORMATEXIA

info@formatexia.com

www.formatexia.com

Tél : 01 76 40 35 08



B/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthode d'apprentissage basée sur l'auto-apprentissage via une plateforme e-learning. Un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire sur la plateforme.

Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (LMS) accessible au moyen d'une simple connexion internet permet à l'apprenant d'accéder à ses évaluations, sa formation afin de mutualiser ses connaissances et acquérir des compétences complémentaires au travers d'apprentissages informels

Nature des travaux : Exercices interactifs, reconnaissance vocale, divers exercices de prononciation, exercices de grammaire, textes à trous, expression écrite, quizz

C/ MODALITES D'ASSISTANCE DU STAGIAIRE LORS DE LA FORMATION À DISTANCE

Pendant toute la durée de la formation, **un suivi pédagogique régulier est effectué par le tuteur référent-expert**, attribué au stagiaire en début de formation.

L'ensemble de l'équipe pédagogique peut également prendre le relai en cas d'absence ou d'indisponibilité du tuteur référent. Notre équipe pédagogique est également formée **à l'assistance technique**. Ainsi elle est en mesure d'intervenir sur les différents problèmes techniques rencontrés par les stagiaires : bugs, problèmes matériel, problème plateforme, affichage...

Cet accompagnement pédagogique et technique s'articule autour des actions suivantes :

- Suivi téléphonique hebdomadaire par le tuteur
- Hotline téléphonique du tuteur du lundi au vendredi de 9h à 18h
- Support pédagogique et assistance technique via l'adresse mail du tuteur référent
- E-mails de suivi réguliers selon l'avancement du stagiaire, de présentation, de documentation, d'astuces, de relances, d'échéance, d'inscription aux examens ...

Le tuteur référent en charge de son suivi est **tenu de l'assister en vue du bon déroulement** de la formation et du **passage de certification**.

D/ MODALITÉS DE FORMATION

FOAD (Formation Ouverte À Distance)



E/ MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES

1. Un audit sera réalisé par le stagiaire **avant le début de sa formation** afin d'évaluer son niveau.

2. **Durant tout son parcours de formation**, le stagiaire sera évalué à travers des quiz, exercices et évaluations disponibles sur sa plateforme e-learning.

3. Une attestation de formation sera éditée et envoyée par mail au stagiaire **à la fin de sa formation**.

À l'issue de sa formation, le stagiaire passera la certification LE ROBERT enregistrée à France Compétences sous le numéro RS5800. Le stagiaire doit être équipé d'un ordinateur muni d'une webcam, d'un micro et d'une connexion internet pour le passage de sa certification.



Son tuteur référent sera en charge de son inscription auprès du certificateur

La certification en 6 points clés :

- Évaluation complète
- 350 questions à répondre en 1h45, 9 compétences testées
- Certification reconnue par les écoles, les universités et les employeurs
- Passage à distance sur ordinateur 100% en ligne
- Résultat consultable sous 3 jours ouvrés
- Examen 100% fiable et sécurisé

Les compétences testées à l'examen :

1. Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots : singulier et pluriel, masculin et féminin
2. Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux
3. Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison
4. Accorder correctement les éléments du groupe nominal
5. Accorder correctement un verbe avec son sujet
6. Accorder correctement un participe passé
7. Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis
8. Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction
9. Construire des phrases en employant les mots-outils adéquats



Une fois votre test passé, il sera délivré au stagiaire un bilan détaillé par compétences avec le score obtenu sur 1000 :

- **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 tarif de passage de la certification est inclus dans le prix de la formation.



Le passage de la certification est obligatoire pour les formations financées par le CPF

E/ MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'APPRÉCIATION DES PARTICIPANTS

Questionnaire de satisfaction téléphonique du service qualité et/ou questionnaire de satisfaction remis en fin de formation

NOTE : Si vous, ou l'un(e) de vos salarié(e)s, est une personne en situation de handicap, merci de contacter notre référent handicap, Mr David Allouche à l'adresse mail : referenthandicap@formatexia.com