

# CONVENTION DE FORMATION « EXCELLENCE »

## **PUBLIC :**

Toute personne souhaitant s'améliorer en langue Française et mettre en valeur une expertise de plus en plus valorisée sur le marché du travail.

Il s'agit de développer le vocabulaire et les réflexes linguistiques permettant de s'exprimer sans appréhension dans un contexte professionnel.

Programme qui s'adaptera au temps imparti avec des rendez-vous en visioconférence et en physique situés en semaine (du lundi au vendredi) entre 18h00 et 21H00.

## **PREREQUIS TECHNIQUES :**

- Navigateurs Web : Chrome, Firefox, Safari, Chrome pour Android

- Systèmes d'exploitation : Mac, Windows, Android, Ios

Pour la certification Le Robert :

- Navigateurs Web : Google Chrome 77 ou plus, Mozilla Firefox 70 ou plus

- Systèmes d'exploitation : Microsoft Windows 8 ou 8.1, Microsoft Windows 10, Apple Mac OS 10.4.8+

## **PREREQUIS ACCES A LA FORMATION :**

Savoir lire et écrire le Français. Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

Pour la certification Le Robert, avoir le Français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en Français (suivant les niveaux du CECRL).

## **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

Améliorer son niveau en orthographe en approfondissant sa connaissance des règles de grammaire et d'orthographe.

Maîtriser la conjugaison et l'emploi des modes et des temps ainsi que l'accord des verbes.

Gagner en confiance lors de la rédaction d'écrits professionnels.

Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal.

Etre en capacité d'écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.

Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel.

Différencier les paronymes de lexique professionnels et choisir le bon mot selon le contexte

**DUREE :** 31 heures sur 45 jours

## **MODALITES ET DELAI D'ACCES :**

- La formation est réalisée en e-learning via un accès d'un an à une plateforme interactive

- Cours particuliers via un tutorat réalisé en présentiel ou par visioconférence selon la situation géographique de l'apprenant.

- La formation peut être réalisée en moyenne 15 jours après le premier contact.

C.P Forma

SIRET :91272697300015– N° déclaration : 11756492775

E-mail : [contact@cp-forma.fr](mailto:contact@cp-forma.fr) – Tel : 0967485095

**TARIFS** : 1799 € H.T

**FINANCEMENTS** : Formation éligible au CPF, OPCO, Pôle emploi, AGEFIPH, FNE

**MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS :**

Modalités pédagogiques:

Révision des règles élémentaires (Orthographe, grammaire, conjugaison) avec des exercices pour se perfectionner  
Entraînement et mise en situation  
Évaluation et synthèse

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Révision des règles élémentaires sur la plateforme en ligne (Orthographe, grammaire, conjugaison)
- Exercices, jeux, exercices interactifs et stimulants pour se perfectionner
- Evaluation et synthèse.
- 16 sessions de 30 minutes de cours individuel (ou 8 sessions de 1H) en Visio conférence ou à domicile avec un(e) formatrice (online, WhatsApp, téléphone).

**MODALITES D'EVALUATION :**

- Audit de départ permettant d'évaluer le niveau initial de l'apprenant, ses attentes et ses besoins.
- Un entretien avec un formateur sera effectué en vue d'évaluer les acquis.
- Inscription à l'examen final permettant de passer la certification « LE ROBERT ».

**SUIVI DE L'EXECUTION :**

Connexions attestant de l'assiduité.

Questions orales ou écrites (QCM).

Mises en situation.

Formulaires d'évaluation de la formation.

**CERTIFICATION :**

Le passage de l'examen de certification est obligatoire et le coût du passage de l'examen de certification est inclus dans le prix de la formation.

Pour la certification Le Robert, l'examen, d'une durée de 1H45 et constitué de 350 questions, se passe en ligne et à distance. Le candidat doit passer son examen sur un ordinateur muni d'une caméra et d'un micro fonctionnels.

**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

C.P Forma

SIRET :91272697300015– N° déclaration : 11756492775

E-mail : [contact@cp-forma.fr](mailto:contact@cp-forma.fr) – Tel : 0967485095

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

**ACCESSIBILITE** : Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez des besoins spécifiques, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse mail : [contact@cp-forma.fr](mailto:contact@cp-forma.fr) ou par téléphone au 0967485095 afin que nous puissions étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

### **CONTENU DE LA FORMATION:**

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

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

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

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

