

Formation à distance

# Améliorer son français + Certification Le Robert



Martine DROUART  
Responsable pédagogique

Vous êtes entrepreneur(e) et souhaitez consolider vos acquis en français ?

Vous êtes salarié(e) et vous voulez devenir un(e) expert(e) en orthographe, grammaire, vocabulaire et expression pour impressionner vos collègues ?

Vous êtes demandeur d'emploi ou en reconversion et vous voulez attester de votre niveau en communication écrite auprès de vos futurs employeurs ?

Vous avez tout simplement besoin de gagner en confiance par rapport à vos écrits ?

Améliorez votre maîtrise du français et valorisez votre niveau grâce à la **Certification Le Robert, première certification globale en langue française**. Un atout incontournable pour votre CV. Elle permet d'attester de votre niveau de français, notamment en milieu professionnel.

## Objectif général

L'action de formation a pour objectif de renforcer les compétences en orthographe, grammaire, vocabulaire et expression dans la langue de Molière afin d'obtenir le meilleur score possible lors du passage de la Certification Le Robert.

## Objectifs spécifiques

- Suivre et terminer le niveau de parcours attribué après avoir passé l'évaluation diagnostique
- Gagner en autonomie et en confiance dans ses écrits professionnels et personnels (e-mails, courriers, rapports, réseaux sociaux, etc.)
- Attester de ses compétences en français écrit avec la Certification Le Robert

Tarif  
particulier  
**2 100 €**

Tarif avec  
prise en charge  
**2 600 €**

Net de taxes - TVA non applicable, art. 293-B du CGIP



- 🕒 Durée de la formation : 6 mois
- 📖 Nombre de modules : 9 modules
- 📖 Nombre de leçons : 46 leçons

## Pré-requis

Connexion internet et ordinateur ou tablette, bonne maîtrise de l'outil informatique

## Sessions

Cette formation peut se faire tout au long de l'année. Accédez aux contenus et à leur actualisation pendant toute la durée de votre contrat.

## Financement

CPF

OPCO

Pôle emploi



## Modalités pédagogiques

Nous développons notre accompagnement en organisant des entretiens individuels ou collectifs en visioconférence, et la préparation à la Certification Le Robert se fait via un parcours pro sur la plateforme d'Orthodidacte, notre partenaire.

- Diagnostic en 140 questions
- Parcours guidé en fonction des compétences acquises, avec des ressources pédagogiques complémentaires
- 4 classes virtuelles d'environ 1 h
- Bibliothèque de cours et d'exercices variés (270 thèmes répartis sur 4 niveaux)
- Durée estimée à distance : 130 h (6 mois)

## Suivi et évaluation

La formation comprend :

- une série d'exercices pour vérifier et/ou démontrer que les objectifs de l'action de formation ont été atteints ou sont en voie d'acquisition
- un entretien avec l'encadrant

La Certification Le Robert :

- Évaluation complète : 350 questions à répondre en 1 h 45, 9 compétences testées
- Certification reconnue par les écoles, les universités et les employeurs (valable 3 ans)
- Examen 100 % en ligne (sur ordinateur ou sur tablette), fiable et sécurisé
- Résultat consultable 1 h après l'examen

## Modalités logistiques

3 possibilités pour passer la Certification Le Robert : en présentiel (compter une demi-journée > Lieu : Maison du Numérique et de l'Innovation, Place Georges Pompidou, 83000 Toulon), dans un Centre de La Poste le plus proche de votre domicile (comptez 50 € supplémentaires pour couvrir les frais de surveillance), 100 % en ligne depuis chez vous si vous possédez un ordinateur portable avec Webcam.

## Accessibilité de nos formations

Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.

Référente handicap joignable par e-mail : Marine Drouart  
communication@mdmots.com

## Contact

Notre service client est joignable de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30 :

- Par e-mail :  
formation@mdmots.com
- Par téléphone :  
06 40 81 06 09



# Programme

## Accord du nom et de l'adjectif

- Accorder l'adjectif avec le mot auquel il se rapporte
- Accorder le déterminant et le nom
- Accorder le pronom avec le mot auquel il se rapporte
- Déterminer si un nom doit s'écrire au singulier ou au pluriel

## Accord du participe passé

- Accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire *avoir*
- Accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire *être*
- Accorder le participe passé employé sans auxiliaire
- Reconnaître l'auxiliaire dans l'accord du participe passé

## Accord sujet-verbe

- Accorder correctement un verbe avec son sujet

## Vocabulaire

- Attribuer aux mots leurs sens communément admis
- Être en mesure de reformuler une phrase
- Être en mesure de trouver le synonyme ou le contraire d'un mot

## Conjugaison

- Conjuguer correctement les verbes à l'indicatif présent
- Conjuguer correctement les verbes au futur
- Conjuguer correctement les verbes à l'imparfait
- Conjuguer correctement les verbes au conditionnel présent
- Conjuguer correctement les verbes au subjonctif présent
- Conjuguer correctement les verbes à l'impératif présent
- Écrire correctement les verbes au participe passé et au participe présent
- Différencier les terminaisons qui se prononcent de la même façon
- Respecter et appliquer la concordance des temps
- Placer correctement les traits d'union dans la conjugaison

## Grammaire

- Employer correctement les pronoms
- Employer correctement les prépositions
- Employer correctement les mots grammaticaux
- Faire l'élision correctement
- Employer correctement les majuscules et la ponctuation

## Homophones

- Différencier les homophones grammaticaux
- Différencier les homophones lexicaux
- Différencier les adjectifs verbaux et les participes présents homophones
- Différencier les verbes et les noms homophones

## Rédaction et registres de langue

- Respecter les codes de la communication dans un courriel
- Respecter les codes de la communication écrite professionnelle
- Distinguer et varier les registres de langue

## Orthographe et genre des mots

- Orthographier correctement les mots les plus fréquents de la langue française
- Orthographier correctement les nombres
- Orthographier correctement les mots composés et les expressions
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté d'accentuation
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté de lettre muette
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté de consonne double
- Orthographier correctement les mots présentant diverses difficultés
- Orthographier correctement les noms de lieux
- Maîtriser l'emploi des abréviations
- Orthographier correctement les noms et les adjectifs au féminin
- Orthographier correctement les noms et les adjectifs au pluriel
- Identifier le genre des noms

## À propos de la formatrice



**Martine DROUART**

**MD Mots**

Responsable pédagogique

Directrice générale de MD Mots et correctrice professionnelle, Martine est responsable pédagogique de la formation au métier de correcteur-relecteur-réviseur. Elle a été professeure de français et chargée de cours universitaire en techniques d'expression. Amoureuse des mots, elle œuvre pour défendre une langue de qualité.

