


PROGRAMME DE FORMATION

FRANÇAIS (ORTHOGRAPHE GRAMMAIRE VOCABULAIRE) :

DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES À L'ÉCRIT

CERTIFICATION 

Formation Elearning



ADMISSION/INSCRIPTION

Inscription :

Via notre site internet, par téléphone au 06.95.54.52.95 ou par mail à contact@dracoformation.fr.

Contact :

Nous revenons vers vous dans un délai de 48 Heures.

Méthode d'admission :

- Recueil de besoin initial ;
- Autoévaluation (prérequis/niveau) : [Faire le Test](#).
(Si le français n'est pas votre langue maternelle, un test supplémentaire devra être réalisé)

Délai d'accès :

- La formation peut débuter à tout moment de l'année, sur rdv, à votre rythme selon vos disponibilités et celles de votre formateur(trice).
- La prestation, après acceptation du devis et signature du contrat ou de la convention de formation, peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Méthodes/Ressources pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap sur demande au 06.95.54.52.95 ou par mail à l'adresse : contact@dracoformation.fr.

Chaque handicap est étudié individuellement pour que nous soyons sûrs de répondre aux besoins précis du stagiaire.



PUBLIC

Tout public.



PRÉREQUIS / NIVEAU

- Avoir un ordinateur fonctionnel muni d'un micro, d'une webcam et d'une connexion internet.
- 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.



DURÉE

Accès e-learning via Orthodidacte (6 mois)



TARIFS

(TVA NON APPLICABLE - ARTICLE 293 B DU CGI)

590,00 € (Frais d'examen inclus).



OBJECTIFS

- Suivre et terminer le niveau de parcours attribué après avoir passé l'évaluation diagnostique.
- 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.

PROGRAMME DE FORMATION

Accès formation e-learning via Orthodidacte (6 mois)

- 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.
- Respecter les règles d'accord (participe passé, accord sujet-verbe, groupe du nom).
- Attribuer aux mots leur sens communément admis.
- Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
- Construire des phrases en employant les mots-outils adéquats.
- Enrichir ses écrits en variant son style et la structure de ses phrases.
- Construire des phrases grammaticalement correctes.

+ Certification **Le Robert®**.

MOYENS PRÉVUS

Moyens pédagogiques :

Formation en ligne, guidée par un parcours unique et intelligent adapté à votre niveau.

Nombreuses formes d'apprentissage via Orthodidacte : QCM, Dictée de mots, Phrases à trous, etc...

Moyens techniques :

Formation e-learning accessible via Internet 24 h/24, 7 j/7, sur ordinateur, tablette et smartphone. (Connexion via un identifiant et un mot de passe, depuis un navigateur web)

Moyens d'encadrement :

Assistance technique et pédagogique : Mme SCHMITT Julie - 06 95 54 52 95 – contact@dracoformation.fr.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET LA SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

Suivi de l'exécution :

- Dès la première connexion, un diagnostic de 140 questions positionne l'apprenant(e) sur une échelle de niveaux (1 à 4) ;
- Un niveau de parcours est alors attribué à l'apprenant(e), avec un objectif à atteindre (terminer le niveau) ;
- Le niveau de parcours est composé de plusieurs séquences, qui comportent chacune différents thèmes ;
- L'apprenant(e) avance dans son parcours et suit sa progression.

Sanction / Validation:

- En fin d'apprentissage une évaluation finale est déclenchée sur la plateforme Orthodidacte ;
- Certificat de réalisation et/ou Attestation de fin de formation individualisée délivré en fin de parcours ;
- Certification Le Robert (Référentiel : [lien](#) / Durée du test : 1h45 / Durée de validité : à vie) ! Obligatoire si financement CPF.

Appréciation :

Questionnaire de satisfaction.

MODALITÉS D'EXAMEN

- L'examen se passe à distance, 100 % en ligne ;
- Sur une tablette ou sur un ordinateur, et avec un casque audio, vous répondrez à 350 questions, pendant une durée maximale de 1 h 45 ;
- L'examen comporte 11 séries de questions entrecoupées de respirations, de vidéos qui présentent les consignes.



NOS ATOUTS

- Formation en ligne, guidée par un parcours unique et intelligent adapté à l'apprenant, accessible via Internet 24 h/24, 7 j/7, sur ordinateur, tablette et smartphone.
- Chaque thème comprend un cours, complété par une série d'exercices. Les exercices sont attribués en fonction des zones de fragilité détectées lors du diagnostic.
- Nombreuses formes d'apprentissage : QCM, À vos mots, À vos mots audio, Transformation, Deux par deux, Dictée de mots, Phrases à trous, etc.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Actualisation le 09.08.23

Taux de satisfaction :

- Note moyenne des avis stagiaires : **100%**
- Formations évaluées globalement très satisfaisantes : **100%**
- Formations évaluées globalement satisfaisantes : **0%**
- Formations évaluées globalement peu satisfaisantes : **0%**
- Formations évaluées globalement pas du tout satisfaisantes : **0%**

Répartition du temps connexion :

- Nombre d'heures de connexion en moyenne réalisé par l'apprenant(e) : **23 heures**
- Nombre d'heures de connexion maximum réalisé : **47 heures**

Taux d'obtention de la certification :

- Obtention de la certification Le Robert : **100%**
- Non-obtention de la certification Le Robert : **0%**

Répartition de la performance :

- Score moyen obtenu : **682/1000**
- Score maximum obtenu : **812/1000**



ET APRÈS ?

PASSERELLES

Formation :

Non.

Certification :

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

DÉBOUCHÉS

Cette formation est un outil d'intégration, elle permet d'améliorer votre employabilité dans différents domaines : assistance, secrétariat, rédaction communication... Et également dans le cadre de la gestion de votre propre entreprise.