



Charte partenaire

Certification en langue française Le Robert

La Certification en langue française Le Robert est une marque de la société SEJER.

SEJER – Société par actions simplifiée au capital de 9 898 330 €

92 Avenue de France - 75013 Paris - France - RCS Paris B 393 291 042 - N° T.V.A. : FR58393291042

Rédacteur : Elodie Le Berrigaud – Approbateur : Sébastien Alléra - Version octobre 2025

Sommaire

1. Rappel du cadre juridique

- Rappel de l'objectif de la Certification Le Robert
- Rappel des textes réglementaires

2. Exigences pour être partenaire Certification en langue française Le Robert

- Contrat de partenariat
- Critères pour devenir partenaire
- Habilitation

3. Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

- Présentation de la Certification sur le programme de formation
- Présentation de la Certification sur le site internet
- Présentation de la Certification sur EDOF

4. Contrôle des partenaires

5. Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

1 Rappel du cadre juridique



Rappel de l'objectif de la Certification en langue française Le Robert

France compétences

La Certification Le Robert est une certification en langue française inscrite au répertoire spécifique (RS).

Objectifs et contexte de la certification :

La Certification en langue française 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 :

- 1 - Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit.
- 2 - S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) dans un contexte professionnel défini, dans le but de se faire comprendre et de communiquer efficacement.

Lien vers la [fiche RS7013](#).

Rappel des textes réglementaires

Code du travail - Article R6113-14-1

“Les ministères et organismes certificateurs s’assurent que les informations communiquées au public relatives aux certifications professionnelles, aux certifications ou aux habilitations enregistrées dans les répertoires nationaux sont conformes aux informations transmises au directeur général de France compétences pour l’appréciation des critères d’examen fixés aux articles R. 6113-9 et R. 6113-11, que ces informations soient transmises par leurs soins ou par les organismes qu’ils habilitent pour préparer à acquérir, évaluer ou délivrer ces certifications professionnelles, certifications ou habilitations.”

Les organismes certificateurs ont un rôle de contrôle.
Cette obligation de contrôle cite les deux articles liés au dépôt ou au renouvellement des certifications (RNCP ou RS) par France compétences.

Rappel des textes réglementaires

Code du travail - Article R6113-11

Les demandes d'enregistrement des projets de certifications et habilitations au titre de l'article L. 6113-6 sont examinées selon les critères suivants :

- 1° L'adéquation des connaissances et compétences visées par rapport aux besoins du marché du travail ;
- 2° La qualité du référentiel de compétences et du référentiel d'évaluation ainsi que leur cohérence d'ensemble et l'absence de reproduction littérale de tout ou partie du contenu d'un référentiel existant. Pour l'appréciation de la qualité du référentiel de compétences, il est tenu compte, le cas échéant, des compétences liées à la prise en compte des situations de handicap, de l'accessibilité et de la conception universelle telle que définie par l'article 2 de la convention relative aux droits des personnes handicapées du 30 mars 2007 ;
- 3° La mise en place de procédures de contrôle de l'ensemble des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation.**

Rappel des textes réglementaires

Mon Compte Formation - CGU - Article 8

Le Stagiaire reconnaît être seul responsable du choix de ses formations. Il lui appartient de vérifier qu'il a bien les connaissances initiales requises pour suivre chacune des sessions auxquelles il s'inscrit. L'Organisme de formation indique clairement quels sont les prérequis permettant au Titulaire d'accéder à une formation et vérifier lors de la phase de positionnement du Titulaire que celui-ci remplit les conditions requises.

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

...

*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 ;**

Rappeler à l'apprenant ses engagements en amont et l'accompagner dans son parcours vers la certification.

Exigences pour être partenaire Certification Le 2 Robert



Contrat de partenariat

Contrat de partenariat signé

Le contrat est constitué :

- de l'engagement contractuel entre SEJER et le partenaire ;
- de la description de la Certification en langue française Le Robert (annexe 1) ;
- des conditions tarifaires (annexe 2) ;
- de la charte de déroulement de la certification (annexe 3) ;
- des mentions techniques de la Certification en langue française Le Robert à distance (annexe 3 bis) ;
- des conditions générales d'utilisation de la plateforme Certification Le Robert (annexe 4).

Procédure de contrôle avant habilitation

Critères obligatoires pour devenir partenaire Certification en langue française Le Robert

- 1 - **Respecter les prérequis** de la Certification dans l'offre de formation (programme, site internet) ;
- 2 - **Respecter le référentiel** de la Certification dans l'offre de formation (programme, site internet) ;
- 3 - Proposer des formations d'une durée de 5h minimum et 180h maximum ;
- 4 - S'engager à respecter la présente **charte de partenariat** ;
- 5 - S'engager à se synchroniser avec la plateforme Wedof (CertiPlace) ;
- 6 - **Assister aux webinaires** d'agrément et de renouvellement.

Pour les organismes de formation publiant des actions de formation sur EDOF :

- 6 - S'engager à publier **20 actions de formation au maximum** sur Mon Compte Formation ;

Procédure de contrôle avant habilitation

Documents obligatoires pour être habilité comme partenaire

- 1 - **Extrait Kbis** de l'établissement (moins de 3 mois) ;
- 2 - **Programme(s) validé(s)** par notre équipe Certification ;
- 3 - **Tableau(x) croisé(s) des compétences** : tableau croisé du contenu de la formation et du référentiel de compétences (idem indicateur 7 Qualiopi).

Pour les organismes de formation :

- 4 - Dernier **Bilan Pédagogique et Financier** ;
- 5 - **Certificat Qualiopi** ;
- 6 - **CV des formateurs** ;
- 7 - **Justificatif de domicile** de l'organisme de formation ou du gérant ;
- 8 - Répondre à notre **questionnaire sur la sous-traitance**.

Habilitation des partenaires par le certificateur

Obligation du Certificateur

Pour pouvoir dispenser une formation certifiante, un organisme doit être habilité par le certificateur.

Pour cela, le certificateur doit identifier l'ensemble des partenaires habilités à préparer la certification. Cette déclaration obligatoire s'effectue auprès de France compétences.

La finalité : apporter une information clé pour les usagers, financeurs et acteurs de l'emploi et de l'orientation, notamment en vue du contrôle de l'éligibilité des formations au compte personnel de formation.

Types d'habilitation :

Habilitation à former : pour les sous-traitants.

Habilitation à organiser l'évaluation : -

Habilitation à former et à organiser l'évaluation : pour les organismes de formation et établissements scolaires.

Le certificateur habilite à former et à organiser l'évaluation les partenaires après leur participation au webinaire d'agrément.

Habilitation des sous-traitants des partenaires

Règles à respecter

Les sous-traitants des organismes de formation, pour les contrats de sous-traitance conclus à compter du 1er avril 2024, doivent remplir certaines conditions d'éligibilité liées au référencement sur Mon Compte Formation (conformément aux articles R. 6333-6-3 et R. 6333-6-4 du Code du travail).

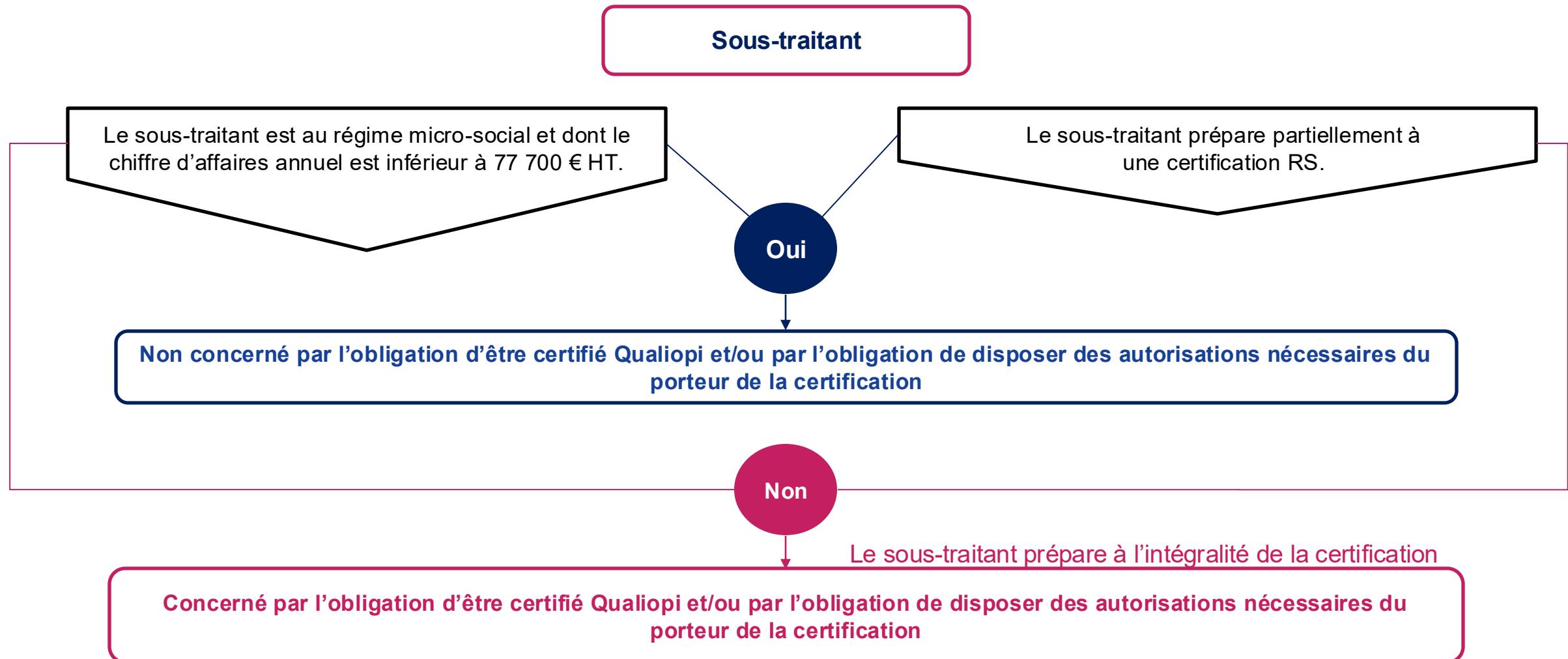
Pour pouvoir délivrer des formations éligibles au CPF, les sous-traitants doivent (en termes d'habilitation) :

Disposer des autorisations nécessaires du porteur de la certification (l'habilitation à former, pour les formations préparant à des certifications enregistrées au RNCP ou au RS).

Dans certains cas, les sous-traitants ne sont pas concernés par l'obligation d'être certifié Qualiopi et/ou par l'obligation de disposer des autorisations nécessaires du porteur de la certification :

- ***Les sous-traitants qui relèvent du régime micro-social et dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 77 700 €*** (hors taxes) ne sont pas concernés par l'obligation d'être certifiés Qualiopi, et par l'obligation de détenir les autorisations nécessaires du porteur de la certification.
- ***Les sous-traitants qui interviennent sur des actions de formation partielles, c'est-à-dire qui ne préparent pas à un bloc de compétences complet d'une certification RNCP ou à l'intégralité d'une certification RS,*** ne sont pas concernés par l'obligation de détenir les autorisations nécessaires du porteur de la certification.

Habilitation des sous-traitants des partenaires



Habilitation des sous-traitants des partenaires

Habilitation à former à l'évaluation des sous-traitants

L'organisme de formation est tenu d'inscrire son ou ses sous-traitants, devant être habilité par le certificateur, à un webinaire d'habilitation à former.

Le webinaire aborde 3 sujets :

- les prérequis d'entrée en formation,
- le référentiel,
- les modalités de passage de l'examen.

Le certificateur habilite à former à l'évaluation les sous-traitants après leur participation au webinaire d'agrément.

L'agrément sera adressé à la fois à l'organisme de formation partenaire et à son sous-traitant.

L'inscription au webinaire habilitation à former : <https://meet.zoho.eu/dpx-tmq-uhd>

3

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert



Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Ce guide porte sur 3 grandes parties :

- 1 - Présentation sur le programme de formation
- 2 - Présentation sur le site internet du partenaire
- 3 - Présentation sur Mon Compte Formation

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Présentation de la Certification sur le programme de formation

- Intitulé de l'action de formation

- Il ne doit pas porter à confusion, ni à interprétation
- Il ne doit pas contenir de référence métier ;
- Il doit correspondre à l'objectif de la certification visée.

Exemples d'intitulés conformes : *Français - Perfectionnement / Français à l'écrit / Améliorer ses écrits professionnels*

Exemples d'intitulés non-conformes :

Préparation 2024 - Certification Le Robert en langue française : le titre prête à confusion et laisse penser qu'il s'agit d'une préparation à un concours pour 2024, or la certification ne prépare pas à un concours.

Formation sur les écrits en littérature : le titre prête à confusion et laisse penser qu'il s'agit d'une formation pour écrire un livre.

Formation - niveau relecteur-correcteur : le titre prête à confusion et laisse penser que la certification permet de devenir relecteur ou correcteur, or la certification Le Robert n'est pas une certification métier.

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Présentation de la Certification sur le programme de formation

- Objectif :

L'objectif de la formation doit être cohérent avec l'objectif de la Certification en langue française Le Robert.

- Prérequis :

Les 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" doivent être présents.

- Durée de la formation :

La durée de la formation doit être au minimum de 5 heures et au maximum de 180 heures (hors durée de l'examen).

- Contenu / Référentiel :

L'intégralité du contenu de la formation doit être en lien avec le référentiel avec la certification.

Le contenu de la formation doit être conforme au tableau croisé de compétences.

Présentation de la Certification sur le programme de formation

- Compétences attestées :

Les compétences attestées par la Certification en langue Française Le Robert doivent être présentes.
[\(fiche RS7013 : Compétences Attestées\)](#).

- Modalités de passage de l'examen :

Préciser la durée d'examen : 1h45

Le nombre de questions : 350

Le mode de passage (sur site et/ou à distance),

Le matériel (à distance : ordinateur muni d'un micro et d'une webcam + une connexion internet haut débit).

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Présentation de la Certification sur le programme de formation

- Informations sur la certification :

Certification : Certification en langue française Le Robert.

Le Code RS : RS7013

Le nom du Certificateur : SEJER

La date d'enregistrement de la certification : 31/01/2025

- Intitulé exact de la certification : Certification en langue française Le Robert

Reprendre l'intitulé exact et complet de la certification dans les textes.

- Utilisation du nouveau logo



Présentation de la certification sur le programme de formation

S'il s'agit d'une action de formation publiée sur EDOF

- Le prix de la certification doit être inclus dans le prix de la formation :

Le prix de la formation doit être identique sur EDOF, sur le site internet et sur le programme de formation.

Le prix de la certification ne peut pas être inclus dans un pack ou une formule plus large.

Le prix de la formation doit être proportionnel au nombre d'heures de formation.

- Les modalités d'évaluation (sensibiliser l'apprenant à ses droits et devoirs) :

Le passage de la certification est obligatoire lors d'un financement CPF.

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Présentation de la certification sur le site internet du partenaire

La présentation doit être cohérente avec celle du programme.

Le site internet doit rappeler :

- l'intitulé de la formation (identique à l'intitulé du programme),
- l'objectif,
- les prérequis,
- la durée,
- le contenu/référentiel,
- les compétences attestées,
- les modalités de passage,
- les informations sur la certification.

S'il s'agit d'une formation publiée sur EDOF, rappeler également :

- le prix (inclus dans l'action de formation),
- les modalités d'évaluation (passage de la certification obligatoire lors d'un financement CPF).

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Présentation de la certification sur EDOF

La présentation doit être cohérente avec celle du programme et sur site internet.

La fiche EDOF doit rappeler :

- l'intitulé de la formation (identique à l'intitulé du programme),
- l'objectif,
- les prérequis (obligatoirement dans la rubrique Modalités d'inscription / Conditions spécifiques et prérequis),
- la durée,
- le contenu/référentiel,
- les compétences attestées,
- les modalités de passage.

Guide de présentation de la Certification en langue française Le Robert

Présentation de la certification sur EDOF

La présentation doit être cohérente avec celle du programme et sur site internet.

- **Nombre d'actions de formation publiées inférieur à 20 ;**

Une action de formation peut contenir plusieurs sessions de formation.

- **Prix de la certification doit être inclus dans le prix de la formation :**

Le prix de la formation doit être identique sur EDOF, sur le site internet et sur le programme de formation.

Le prix de la certification ne peut pas être inclus dans un pack ou une formule plus large.

Le prix de la formation doit être proportionnel au nombre d'heures de formation.

4 Contrôle des partenaires



Contrôle des partenaires

Le contrôle des actions de formation

Pour répondre à l'article R6113-14-1, en tant que certificateur nous contrôlons régulièrement (au moins 1 fois par an) les actions de formation de nos partenaires.

Le contrôle porte sur la présentation de la certification :

- sur le programme de formation
- sur le site internet
- sur le site Mon Compte formation, le cas échéant

Contrôle des partenaires

Les points contrôlés

1. La communication sur le programme, le site internet et Mon Compte formation

- Vérification de l'intitulé de la formation.
- Vérification de l'intitulé de la certification.
- Vérification de l'objectif de la formation.
- Vérification de la présence des prérequis.
- Vérification de la durée de la formation.
- Vérification du contenu/référentiel.
- Vérification de la présence des compétences attestées.
- Vérification de la présence des modalités de passage.
- Vérification de la présence des informations sur la certification.

2. Vérification des prérequis lors de l'entrée en formation des apprenants

- Vérification des prérequis sur 2 dossiers de formation sélectionnés au hasard.

Contrôle des partenaires

Les points contrôlés

3. Etude des scores obtenus par les candidats du partenaire ;

Non-conformité si le score moyen est inférieur à 450.

4. Etude des examens invalidés ;

Le nombre d'examens invalidés pourrait être interprété comme un manque de communication vis-à-vis des apprenants.

5. Etude du taux de passage d'examen et du taux d'abandon ;

Nous estimons que le taux de passage doit être au minimum de 80%.

3. Vérification de la date d'agrément ;

4. Vérification du paiement des factures ;

Contrôle des partenaires

Les points contrôlés

Si le partenaire organise des sessions d'examen sur site (en présentiel) :

9. Vérification des modes d'emploi surveillant complétés et signés ;
10. Vérification des comptes rendus de session des 3 dernières sessions ;

Si le partenaire organisme de formation :

11. Vérification de la validité du certificat Qualiopi ;
12. Vérification de la déclaration du Bilan Pédagogique et Financier ;

Si le partenaire organisme de formation sous-traite tout ou partie de la formation :

13. Vérification de l'habilitation à former des sous-traitants ;

Contrôle des partenaires

Les points contrôlés

S'il s'agit d'une formation publiée sur EDOF :

14. Etude de la satisfaction des apprenants sur Mon Compte Formation ;

Nous estimons que l'évaluation moyenne doit être supérieure ou égale à 3/5.

15. Etude du nombre de dossiers Mon Compte Formation par rapport au nombre certifications achetées et attribuées ;

Chaque dossier doit être associé à une certification.

Une certification doit être attribuée à chaque stagiaire.

Un écart pourrait être interprété comme une fraude.

16. Etude du nombre de dossiers inscrits et le nombre de certifications passées.

Un écart pourrait être interprété comme une inadéquation entre la formation et la certification visée, comme un manque de communication vis-à-vis des apprenants.

Contrôle des partenaires

L'accrochage des données

Depuis le 1er juillet 2022, les certificateurs ont l'obligation de fournir à la Caisse des Dépôts les données liées aux passages des certifications.

Nous avons choisi de gérer l'accrochage des données avec la plateforme CertiPlace (Wedof). Chaque partenaire est obligé d'accepter la synchronisation de son établissement et celle d'EDOF le cas échéant.

Sur l'interface administrateur Certification Le Robert, il est indispensable de renseigner le numéro de dossier Mon Compte Formation, lors de l'attribution d'un examen (financement Mon Compte Formation).

Contrôle des partenaires

Le contrôle des partenaires

Dès le 1^{er} décembre 2025, tous les contrôles s'effectueront sous forme de rendez-vous en visioconférence.

Ce rendez-vous annuel permettra de :

- examiner les documents associés au partenariat,
- consulter les 16 points de contrôle,
- avoir un moment d'échange.

Un courriel récapitulatif indiquant les éventuelles non-conformités sera envoyé après chaque rendez-vous.

Si le partenaire ne prend pas de mesures correctives dans le délai demandé (10 jours ouvrés) ou s'il ne participe pas au rendez-vous de contrôle, nous pourrons être contraints **à déréférencer votre établissement de France Compétences et à suspendre les accès à votre espace Certification Le Robert (administrateurs et candidats)**.

Vous serez alors informé par courriel.

Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

5 Robert



Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

Intitulé de la certification

Certification en langue française Le Robert

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif de formation visant la certification est initié

Activités dans lesquelles les personnes sont amenées à produire des écrits professionnels interpersonnels de manière régulière démontrant un degré élevé de correction linguistique.

Le tableau ci-dessous présente les deux compétences évaluées dans la Certification Le Robert :

- Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit
- S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) dans un contexte professionnel défini, dans le but de se faire comprendre et de communiquer efficacement

et détaille la façon dont elles sont évaluées, à travers 9 objets d'évaluation.

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES		RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION	
Compétence n° 1 Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer	Objet d'évaluation n° 1 : Orthographe et genre des mots – Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier et pluriel, masculin et féminin) Modalités d'évaluation : <ul style="list-style-type: none">• 15 questions de type <i>Réponse unique</i> avec la consigne « Quel est le genre du nom ci-dessous ? », pour mesurer les connaissances du candidat sur le genre (masculin ou féminin) des noms en français.	Qualité générale attendue : le candidat respecte les règles d'orthographe lexicale, de formation du pluriel et du féminin, et les transpose dans des situations de rédaction professionnelle. Indicateurs observables : <ul style="list-style-type: none">- le genre des noms est	

Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

efficacement à l'écrit (Cette compétence comporte 6 objets d'évaluation.)	<ul style="list-style-type: none">• 36 questions de type <i>Dictée</i> avec la consigne « Écrivez le mot ou l'expression que vous entendez », pour mesurer l'aptitude du candidat à reproduire l'orthographe correcte d'un mot ou d'une expression.• 19 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Écrivez le mot ci-dessous au pluriel », pour mesurer l'aptitude du candidat à produire correctement la forme de pluriel d'un mot.• 10 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Écrivez le mot ci-dessous au féminin », pour mesurer l'aptitude du candidat à produire correctement la forme de féminin d'un mot.• 15 questions de type <i>Repérage correction</i> avec la consigne « La phrase suivante contient-elle une erreur orthographique ? Si oui, corrigez l'erreur », pour mesurer l'aptitude du candidat à relire et corriger un texte de nature professionnelle, susceptible de contenir des erreurs orthographiques.	<ul style="list-style-type: none">- correctement identifié ; les mots dictés sont correctement orthographiés ;- les pluriels et les féminins sont correctement orthographiés ;- les erreurs orthographiques sont repérées et corrigées.
Compétences n° 1 Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit (Cette compétence comporte 6 objets d'évaluation.)	<p>Objet d'évaluation n° 2 : Homophones – Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 40 questions de type <i>À vos mots audio</i> avec la consigne « Complétez la phrase en ajoutant le(s) mot(s) que vous entendez », pour tester le candidat sur le raisonnement permettant de distinguer correctement les homophones lexicaux et grammaticaux.• 24 questions de type <i>Repérage correction</i> avec la consigne « La phrase suivante contient-elle une erreur orthographique ? Si oui, corrigez l'erreur », pour mesurer l'aptitude du candidat à relire et corriger un texte de nature professionnelle, susceptible de contenir des erreurs faisant intervenir des	<p>Qualité générale attendue : le candidat applique les règles d'orthographe liées à l'utilisation de mots homophones, et les transpose dans des situations de rédaction professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- les homophones dictés sont correctement orthographiés ;- les erreurs d'homophonie sont repérées et corrigées.

Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

	homophones lexicaux et grammaticaux.	
Compétence n° 1 Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit (Cette compétence comporte 6 objets d'évaluation.)	<p>Objet d'évaluation n° 3 : Conjugaison – Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 20 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Complétez la conjugaison du verbe ci-dessous », pour mesurer l'aptitude du candidat à produire correctement des formes conjuguées de verbes.• 15 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Complétez la phrase par le verbe ci-dessous, conjugué au temps et à la personne appropriés », pour mesurer l'aptitude du candidat à appliquer correctement les règles de concordance des temps, dans des phrases reproduisant un contexte de rédaction professionnelle.	<p>Qualité générale attendue : le candidat respecte les règles de la conjugaison française, et les transpose dans des situations de rédaction professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- les tableaux de conjugaison sont correctement remplis ;- les règles de la concordance des temps sont correctement appliquées.
Compétence n° 1 Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit (Cette compétence comporte 6 objets d'évaluation.)	<p>Objet d'évaluation n° 4 : Accord du nom et de l'adjectif – Accorder correctement les éléments du groupe nominal</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 25 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Complétez la phrase par le mot ci-dessous en l'accordant si nécessaire », pour mesurer l'aptitude du candidat à appliquer correctement les règles d'orthographe grammaticale sur l'accord des éléments du groupe nominal, dans des phrases reproduisant un contexte de rédaction professionnelle.	<p>Qualité générale attendue : le candidat applique les règles d'accord au sein du groupe nominal, et les transpose dans des situations de rédaction professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- les accords au sein du groupe nominal sont correctement réalisés.

Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

d'évaluation.)		
Compétence n° 1 Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit (Cette compétence comporte 6 objets d'évaluation.)	<p>Objet d'évaluation n° 5 : Accord sujet-verbe – Accorder correctement un verbe avec son sujet</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 20 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Complétez la phrase en ajoutant le verbe ci-dessous au présent de l'indicatif », pour mesurer l'aptitude du candidat à appliquer correctement les règles d'orthographe grammaticale sur l'accord du verbe avec son sujet, dans des phrases reproduisant un contexte de rédaction professionnelle.	<p>Qualité générale attendue : le candidat respecte les règles d'accord entre le sujet et le verbe, et les transpose dans des situations de rédaction professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- les verbes sont correctement accordés avec leur sujet.
Compétence n° 1 Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française, dans le but de communiquer efficacement à l'écrit (Cette compétence comporte 6 objets	<p>Objet d'évaluation n° 6 : Accord du participe passé – Accorder correctement un participe passé</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 29 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Complétez la phrase par le participe passé du verbe ci-dessous, correctement accordé », pour mesurer l'aptitude du candidat à appliquer correctement les règles d'orthographe grammaticale sur l'accord du participe passé, dans des phrases reproduisant un contexte de rédaction professionnelle.	<p>Qualité générale attendue : le candidat applique les règles d'accord du participe passé, et les transpose dans des situations de rédaction professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- les participes passés sont correctement accordés.

Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

d'évaluation.)		
Compétence n° 2 S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) dans un contexte professionnel défini, dans le but de se faire comprendre et de communiquer efficacement (Cette compétence comporte 3 objets d'évaluation.)	<p>Objet d'évaluation n° 1 : Vocabulaire – Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 29 questions de type <i>Réponse unique</i> avec la consigne « Quel est le sens du mot ou de l'expression ci-dessous ? », pour mesurer les connaissances du candidat concernant la signification exacte de mots et expressions français.• 18 questions de type <i>Repérage correction</i> avec la consigne « La phrase suivante contient-elle une erreur de sens (répétition de sens, mot mis pour un autre) ? Si oui, corrigez l'erreur », pour mesurer l'aptitude du candidat à relire et corriger un texte de nature professionnelle, susceptible de contenir des erreurs relatives au sens dans lequel les mots sont employés (paronymes, pléonasmes).	<p>Qualité générale attendue : le candidat emploie des mots du vocabulaire général dans le sens que leur définit la norme linguistique, quand il s'exprime dans une situation professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- le sens des mots indiqués est correctement identifié ;- les erreurs de sens sont repérées et corrigées.
Compétence n° 2 S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) dans un contexte	<p>Objet d'évaluation n° 2 : Registre de langue – Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction</p> <p>Modalités d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 9 questions de type <i>Repérage correction</i> avec la consigne « La phrase suivante contient-elle un mot ou une expression du langage familier ? Si oui, remplacez le mot ou l'expression du langage familier par un synonyme standard plus approprié », pour mesurer l'aptitude du candidat à relire et	<p>Qualité générale attendue : le candidat recourt à un registre de langue adapté, quand il s'exprime dans une situation professionnelle.</p> <p>Indicateurs observables :</p> <ul style="list-style-type: none">- les registres de langue inadaptés sont repérés et des équivalents standard

Référentiel de la Certification en langue française Le Robert

<p>professionnel défini, dans le but de se faire comprendre et de communiquer efficacement (Cette compétence comporte 3 objets d'évaluation.)</p>	<p>corriger un texte de nature professionnelle, susceptible de contenir des termes d'un registre de langue inappropriate à la communication professionnelle.</p>	<p>sont proposés.</p>
<p>Compétence n° 2 S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) dans un contexte professionnel défini, dans le but de se faire comprendre et de communiquer efficacement (Cette compétence comporte 3 objets d'évaluation.)</p>	<p>Objet d'évaluation n° 3 : Grammaire – Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils Modalités d'évaluation : • 8 questions de type <i>À vos mots</i> avec la consigne « Complétez la phrase avec l'un des mots suivants, éventuellement accordé : <i>qui, que, dont, où, lequel, auquel, duquel</i> », pour mesurer l'aptitude du candidat à employer correctement les pronoms relatifs dans des phrases reproduisant un contexte de rédaction professionnelle. • 18 questions de type <i>Repérage correction</i> avec la consigne « La phrase suivante contient-elle une erreur de grammaire (construction incorrecte) ? Si oui, corrigez l'erreur », pour mesurer l'aptitude du candidat à relire et corriger un texte de nature professionnelle, susceptible de contenir des erreurs au niveau de l'emploi des mots-outils grammaticaux.</p>	<p>Qualité générale attendue : le candidat s'exprime en respectant les règles de la grammaire française, quand il produit des écrits professionnels. Indicateurs observables : - les mots grammaticaux sont correctement employés ; - les erreurs grammaticales sont repérées et corrigées.</p>