

Certification Bescherelle

CATEGORIE : C

Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

- Transverse : ■ **Maîtrise de la langue française pour la rédaction d'écrits professionnels de qualité (orthographe, syntaxe, lexique, ponctuation et argumentation efficace)**

L'ensemble des salariés du secteur tertiaire. Les cadres, agents de maîtrise, commerciaux et fonctions supports du secteur industriel. Les formateurs, enseignants, les rédacteurs web et du domaine de l'Édition. Tous les demandeurs d'emplois.

Code(s) NAF : **85.59A**

Code(s) NSF : **321**, **320**, **136**

Code(s) ROME : **D1402**, **D1403**, **M1607**, **E1103**, **E1106**

Formacode : —

Date de création de la certification : **22/05/2017**

Mots clés : **GRAMMAIRE**, **ECRITS PROFESSIONNELS**, **REDACTION**, **FRANCAIS**

Identification

Identifiant : **3590**

Version du : **29/05/2018**

Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

- **N/A**

Non formalisé :

- [Évaluer les compétences rédactionnelles : que tester ?](#)
- [Un français sur 10 est en difficulté face à l'écrit](#)
- [10 compétences que chacun devrait avoir, quel que soit son métier](#)
- [Bescherelle s'associe à Novascrib pour proposer des certifications en rédaction et en orthographe](#)

Descriptif

Objectifs de l'habilitation/certification

Mesurer le niveau de maîtrise des compétences rédactionnelles pour rédiger des écrits professionnels de qualité.

Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

- Non

Descriptif général des compétences constituant la certification

La certification Bescherelle est constituée de 5 compétences

- Compétence 1 : Utiliser un vocabulaire approprié à l'environnement professionnel pour transmettre un message précis
- Compétence 2 : Utiliser la structure syntaxique pour construire un écrit cohérent et lisible

Public visé par la certification

Tous publics

- Compétence 3 : Utiliser les signes de ponctuation favorisant la compréhension et la lecture du texte
- Compétence 4 : Rédiger un document professionnel sans erreurs orthographiques
- Compétence 5 : Rapporter fidèlement des propos tenus par un interlocuteur

Modalités générales

Plusieurs parcours de formation sont proposés aux personnes souhaitant se préparer à la certification Bescherelle.

De nombreux partenaires proposent des formations en présentiel, en groupe ou en accompagnement individuel. Ces formations se déroulent sur 2 à 3 jours (entre 14h et 21h). La liste des centres de formation partenaires est accessible sur le site : <http://www.certification-bescherelle.fr>

La certification Bescherelle peut également être préparée grâce à l'application mobile « mon coach Bescherelle » pour une durée comprise entre 7 h 00 et 14 h 00. Plus d'informations sur le site <https://moncoach.bescherelle.com>

Liens avec le développement durable

niveau 1 : Certifications et métiers qui internalisent le développement durable. Les activités et compétences mobilisées mettent en oeuvre des matériaux et produits moins polluants

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

Pour l'individu

La certification Bescherelle permet à ses titulaires de faire valoir leur compétence à rédiger des écrits professionnels percutants et convaincants, en évaluant les compétences techniques du français mais aussi la capacité à produire un argumentaire efficace.

Les employeurs sont de plus en plus attentifs à ces compétences. 87% des entreprises estiment que les fautes de français nuisent à leur image et, selon une étude IFOP, 21% des salariés estiment que leur carrière a été freinée du fait de leur manque d'habileté à manier la langue écrite.

La certification Bescherelle a pour vocation de rassurer des employeurs potentiels ou des recruteurs, et d'ouvrir le champ des opportunités professionnelles pour les personnes déjà en poste. Cette plus-value est particulièrement avérée pour des professions qui communiquent beaucoup par écrit avec des clients et des partenaires externes : secrétaires, commerciaux, rédacteurs web, chargés de communication,...

Pour l'entité utilisatrice

La certification Bescherelle apporte un standard de qualité des écrits professionnels, défini conjointement par des chercheurs en linguistique et les éditeurs du Bescherelle. Les entités utilisatrices sont :

- Les entreprises : pour s'assurer de la qualité des productions écrites de leurs salariés afin de communiquer efficacement et véhiculer une image toujours positive.
- Les organismes de formation : pour se donner des repères communs sur la qualité des écrits professionnels et les objectifs pédagogiques à atteindre ; pour sanctionner, par un outil scientifique, les compétences acquises par les apprenants pendant la formation.
- Les cabinets de recrutement et d'outplacement : pour s'assurer de la qualité des écrits professionnels des futurs collaborateurs, notamment des mails commerciaux percutants et générateurs de chiffre d'affaires, des écrits internes compréhensibles, une communication externe efficace et positive.

Evaluation / certification

Pré-requis

S'adresse aux personnes ayant le français pour langue maternelle ou à toutes les personnes ayant une bonne maîtrise de la langue française (niveaux B2, C1 et C2 du CECRL), n'étant pas en situation d'analphabétisme.

Compétences évaluées

Évaluation de la compétence 1 - Utiliser un vocabulaire approprié à l'environnement professionnel pour transmettre un message précis :

Utiliser un vocabulaire riche et varié

Utiliser un vocabulaire adapté et partagé au contexte professionnel

Éviter les confusions lexicales courantes

Évaluation de la compétence 2 - Utiliser la structure syntaxique pour construire un écrit cohérent et lisible :

Exposer un raisonnement en respectant une progression logique

Construire un énoncé qui respecte une cohérence textuelle

Construire un énoncé en maniant les différents temps verbaux

Maîtriser les différents types de structures syntaxiques

Évaluation de la compétence 3 - Utiliser les signes de ponctuation favorisant la compréhension et la lecture du texte :

Maîtriser les règles de placement des signes de ponctuation

Organiser les phrases entre elles pour assurer une cohérence de sens

Évaluation de la compétence 4 - Rédiger un document professionnel sans erreurs orthographiques :

Accorder les éléments grammaticaux d'une phrase

Conjuguer les temps du verbe sans erreur

Orthographier correctement les mots du lexique professionnel

Évaluation de la compétence 5 - Rapporter fidèlement des propos tenus par un interlocuteur :

Transcrire fidèlement le message transmis par une personne à l'oral dans un texte écrit

Respecter le format court d'un écrit professionnel visant à rendre compte de propos tenus à l'oral

Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

La certification positionne les personnes sur leurs compétences. Les niveaux sont donc exprimés en pourcentage de maîtrise pour chacune des compétences. Un pourcentage global est également donné.

Le barème indicatif suivant est appliqué pour donner une indication qualitative du niveau obtenu :

- Inférieur à 30 % : Niveau faible

- Entre 30 et 80 % : Niveau moyen

- 80 % et + : Niveau avancé

Centre(s) de passage/certification

- Le passage de l'examen se fait dans un centre d'examen agréé de la certification Bescherelle. La liste des centres est accessible sur le site <http://www.certification-bescherelle.com>

La validité est Temporaire

4 ans

Possibilité de certification partielle : non

Matérialisation officielle de la certification :

Certificat papier et pdf sécurisé, doté d'un numéro d'identification permettant de vérifier, en ligne, la validité de la certification et le score.

Plus d'informations

Statistiques

442 personnes ont été certifiées.

Autres sources d'information

www.novascrib.fr

www.certification-bescherelle.fr

www.moncoach.bescherelle.com