

SE PREPARER AUX TESTS DE PREREQUIS EN FRANÇAIS ET BUREAUTIQUE FORMATIONS ADMINISTRATIVES

Prérequis de français :

Les tests se font sur papier et ont pour objectif de valider la maîtrise de :

- L'orthographe
- La grammaire
- Le vocabulaire
- La syntaxe
- La capacité de synthèse

Le test se fait sur 1h15 min et comporte des exercices à faire, de la rédaction sur une thématique donnée ainsi que de la lecture corrective.

Plusieurs sites peuvent vous aider à vous préparer en amont des tests :

<https://ameliofrancais.ccdmd.qc.ca/>

<https://www.francaisfacile.com/>

Vous pouvez trouver des exemples de lecture corrective sur le site :

https://ameliofrancais.ccdmd.qc.ca/storage/amelioration-du-francais/ressources/1697491540-diss_ex1_Exercice_1_V2.pdf

https://www.francaisfacile.com/cours_francais/textes-avec-fautes-a-corriger

Prérequis de bureautique :

Les tests se font sur ordinateur (Windows, clavier Suisse QWERTZ) et ont pour objectif de valider l'usage courant de :

- Windows et de la gestion électronique des documents
- Word
- Excel

Les sites suivants peuvent vous aider à vous préparer à l'aide d'exercices avec corrigés :

<https://www.clic-formation.net/tableur.html>

<https://excel-exercice.com/>