

Programme de Formation – Améliorer et certifier ses écrits professionnels en français

1. Contexte et objectifs

Ce programme prépare les candidats à la Certification en langue française Le Robert (RS7013), qui se déroule en ligne et comporte 350 questions sous différents formats (dictée, phrases à compléter, QCM, repérage et correction d'erreurs). Toutes les formations sont dispensées exclusivement en présentiel pour le moment. L'objectif est de permettre aux stagiaires de maîtriser la langue française en contexte professionnel, de se préparer efficacement à l'examen et d'obtenir le meilleur score possible.

2. Public visé et prérequis

- Public : toute personne souhaitant améliorer sa communication écrite et orale professionnelle.
- Prérequis : avoir le français comme langue maternelle ou justifier d'un niveau A2 (CECRL).
- Ne pas être en situation d'analphabétisme.

3. Modalités pédagogiques et techniques

- Formation 100 % en présentiel, en groupe de 4 à 8 participants.
- Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de dictées et de corrections collectives.
- Utilisation de supports papier (fiches synthétiques) et d'outils audio pour les dictées.
- Mise à disposition d'une plateforme pour réaliser un examen blanc en autonomie.

4. Modalités de passage de la certification

- Durée : 1h45.
- 350 questions.
- Description : Le passage de la certification en langue française Le Robert se déroule en présentiel via un ordinateur + casque, dans nos locaux.
- Dans le cadre de financement via le compte CPF, le passage de la certification est obligatoire.

5. Tarifs

- Nous proposons plusieurs tarifs selon les Packs (à voir selon le niveau).
- Le coût de la Certification en langue française Le Robert est inclus dans le prix de la formation.

6. Informations relatives à la certification

- Intitulé : Certification en langue française Le Robert
- Code RS : RS7013
- Certificateur : SEJER
- Enregistrement de la certification : 31/01/2025

7. Programme détaillé par pack

Pack 0 – Les fondamentaux du français écrit (3 jours, 21h) – 1,800€

Jour	Contenu
Jour 1	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement initial, orthographe et genre des mots. (singulier/pluriel/féminin), dictées guidées, homophones audios. - Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis. - Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
Jour 2	<ul style="list-style-type: none"> - Conjugaison (temps simples et composés, concordance des temps), accord nom-adjectif, accord sujet-verbe, exercices de correction. - Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.
Jour 3	<ul style="list-style-type: none"> - Accord du participe passé, vocabulaire et registre de langue, grammaire (pronoms relatifs). - Entraînement QCM 100 questions, plan d'action individuel. - Pas de certification blanche pour ce Pack.

Pack 1 – Consolidation des compétences écrites (7 jours, 49h) – 2,100€

Jour	Contenu
Jour 1	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement initial, orthographe et genre des mots. (singulier/pluriel/féminin), dictées guidées, homophones audios. - Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis. - Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
Jour 2	<ul style="list-style-type: none"> - Conjugaison (temps simples et composés, concordance des temps), accord nom-adjectif, accord sujet-verbe, exercices de correction. - Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.
Jour 3	<ul style="list-style-type: none"> - Accord du participe passé, vocabulaire et registre de langue, grammaire (pronoms relatifs). - Entraînement QCM 100 questions. - Plan d'action individuel selon le niveau du candidat.
Jour 4	<ul style="list-style-type: none"> - Révision des accords difficiles et mise en pratique immédiate à travers des exercices ciblés pour maîtriser l'orthographe.
Jour 5	<ul style="list-style-type: none"> - Pratique de la rédaction claire et adaptée à un contexte professionnel pour améliorer la communication écrite. - Registre des mots à adopter dans un contexte professionnel. - Exercices pratiques supplémentaires.
Jour 6	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des erreurs fréquentes et correction collective pour consolider les acquis et éviter les fautes récurrentes. - Entraînement aux règles d'orthographe et de grammaire complexes.
Jour 7	<ul style="list-style-type: none"> - Intégrer le sens des mots, registre approprié, construction de phrases correctes. - Examen blanc Pack 1 + débriefing.

Pack 2 – Autonomie rédactionnelle (10 jours, 70h) – 2,700€

Jour	Contenu
Jour 1	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement initial, orthographe et genre des mots. (singulier/pluriel/féminin), dictées guidées, homophones audios. - Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis. - Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
Jour 2	<ul style="list-style-type: none"> - Conjugaison (temps simples et composés, concordance des temps), accord nom-adjectif, accord sujet-verbe, exercices de correction. - Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.
Jour 3	<ul style="list-style-type: none"> - Accord du participe passé, vocabulaire et registre de langue, grammaire (pronoms relatifs). - Entraînement QCM 100 questions. - Plan d'action individuel selon le niveau du candidat.
Jour 4	<ul style="list-style-type: none"> - Révision des accords difficiles et mise en pratique immédiate à travers des exercices ciblés pour maîtriser l'orthographe.
Jour 5	<ul style="list-style-type: none"> - Pratique de la rédaction claire et adaptée à un contexte professionnel pour améliorer la communication écrite. - Registre des mots à adopter dans un contexte professionnel. - Exercices pratiques supplémentaires.
Jour 6	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des erreurs fréquentes et correction collective pour consolider les acquis et éviter les fautes récurrentes. - Entraînement aux règles d'orthographe et de grammaire complexes.
Jour 7	<ul style="list-style-type: none"> - Intégrer le sens des mots, registre approprié, construction de phrases correctes. - Examen blanc Pack 1 + débriefing.

Jour 8	<ul style="list-style-type: none">- Renforcement de la maîtrise des homophones à travers des dictées audio pour améliorer précision et rapidité à l'écrit.- Atelier de reformulation et d'enrichissement lexical.
Jour 9	<ul style="list-style-type: none">- Exercices de rédaction et de correction sur des cas concrets (mails, notes, rapports) afin de développer l'autonomie à l'écrit.
Jour 10	<ul style="list-style-type: none">- Examen blanc pour les élèves du Pack 2 à réaliser en autonomie, exercices pratiques pour les autres.- Révisions avant le passage de la certification.

Pack 3 – Perfectionnement avancé à l’écrit (14 jours, 98h) – 3,640€

Jour	Contenu
Jour 1	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement initial, orthographe et genre des mots. (singulier/pluriel/féminin), dictées guidées, homophones audios. - Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis. - Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
Jour 2	<ul style="list-style-type: none"> - Conjugaison (temps simples et composés, concordance des temps), accord nom-adjectif, accord sujet-verbe, exercices de correction. - Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.
Jour 3	<ul style="list-style-type: none"> - Accord du participe passé, vocabulaire et registre de langue, grammaire (pronoms relatifs). - Entraînement QCM 100 questions. - Plan d'action individuel selon le niveau du candidat.
Jour 4	<ul style="list-style-type: none"> - Révision des accords difficiles et mise en pratique immédiate à travers des exercices ciblés pour maîtriser l’orthographe.
Jour 5	<ul style="list-style-type: none"> - Pratique de la rédaction claire et adaptée à un contexte professionnel pour améliorer la communication écrite. - Registre des mots à adopter dans un contexte professionnel. - Exercices pratiques supplémentaires.
Jour 6	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des erreurs fréquentes et correction collective pour consolider les acquis et éviter les fautes récurrentes. - Entraînement aux règles d’orthographe et de grammaire complexes.
Jour 7	<ul style="list-style-type: none"> - Intégrer le sens des mots, registre approprié, construction de phrases correctes. - Examen blanc du Pack 1 + débriefing.

Jour 8	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de la maîtrise des homophones à travers des dictées audio pour améliorer précision et rapidité à l'écrit. - Atelier de reformulation et d'enrichissement lexical.
Jour 9	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices de rédaction et de correction sur des cas concrets (mails, notes, rapports) afin de développer l'autonomie à l'écrit.
Jour 10	<ul style="list-style-type: none"> - Examen blanc pour les élèves du Pack 2 à réaliser en autonomie, exercices pratiques pour les autres. - Révisions avant le passage de la certification.
Jour 11	<ul style="list-style-type: none"> - Travail intensif sur les accords, les participes passés et les structures grammaticales avancées pour renforcer la précision à l'écrit. - Exercices via des Kahoot pour préparer au mieux les candidats et discussion autour des erreurs.
Jour 12	<ul style="list-style-type: none"> - Travail sur la rapidité et la précision à l'écrit : dictées interactives, corrections en groupe, analyse des erreurs fréquentes. - Introduction à des mises en situation professionnelles : rédaction de documents courts, mails ou rapports simples, avec contraintes de temps.
Jour 13	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices collaboratifs : travail en binômes ou petits groupes pour rédiger des documents, puis correction collective. - Atelier « problème à résoudre » : Aller chercher les erreurs volontaires sur un texte et corriger l'orthographe, trouver des synonymes.
Jour 14	<ul style="list-style-type: none"> - Examen blanc pour les élèves du Pack 3 à réaliser en autonomie, exercices pratiques pour les autres. - Révisions avant le passage de la certification.

Pack 4 – Expertise et excellence rédactionnelle (18 jours, 126h) – 4,320€

Jour	Contenu
Jour 1	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement initial, orthographe et genre des mots. (singulier/pluriel/féminin), dictées guidées, homophones audios. - Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis. - Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
Jour 2	<ul style="list-style-type: none"> - Conjugaison (temps simples et composés, concordance des temps), accord nom-adjectif, accord sujet-verbe, exercices de correction. - Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils.
Jour 3	<ul style="list-style-type: none"> - Accord du participe passé, vocabulaire et registre de langue, grammaire (pronoms relatifs). - Entraînement QCM 100 questions. - Plan d'action individuel selon le niveau du candidat.
Jour 4	<ul style="list-style-type: none"> - Révision des accords difficiles et mise en pratique immédiate à travers des exercices ciblés pour maîtriser l'orthographe.
Jour 5	<ul style="list-style-type: none"> - Pratique de la rédaction claire et adaptée à un contexte professionnel pour améliorer la communication écrite. - Registre des mots à adopter dans un contexte professionnel. - Exercices pratiques supplémentaires.
Jour 6	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des erreurs fréquentes et correction collective pour consolider les acquis et éviter les fautes récurrentes. - Entraînement aux règles d'orthographe et de grammaire complexes.
Jour 7	<ul style="list-style-type: none"> - Intégrer le sens des mots, registre approprié, construction de phrases correctes. - Examen blanc du Pack 1 + débriefing.

Jour 8	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de la maîtrise des homophones à travers des dictées audio pour améliorer précision et rapidité à l'écrit. - Atelier de reformulation et d'enrichissement lexical.
Jour 9	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices de rédaction et de correction sur des cas concrets (mails, notes, rapports) afin de développer l'autonomie à l'écrit.
Jour 10	<ul style="list-style-type: none"> - Examen blanc pour les élèves du Pack 2 à réaliser en autonomie, exercices pratiques pour les autres. - Révisions avant le passage de la certification.
Jour 11	<ul style="list-style-type: none"> - Travail intensif sur les accords, les participes passés et les structures grammaticales avancées pour renforcer la précision à l'écrit. - Exercices via des Kahoot pour préparer au mieux les candidats et discussion autour des erreurs.
Jour 12	<ul style="list-style-type: none"> - Travail sur la rapidité et la précision à l'écrit : dictées interactives, corrections en groupe, analyse des erreurs fréquentes. - Introduction à des mises en situation professionnelles : rédaction de documents courts, mails ou rapports simples, avec contraintes de temps.
Jour 13	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices collaboratifs : travail en binômes ou petits groupes pour rédiger des documents, puis correction collective. - Atelier « problème à résoudre » : Aller chercher les erreurs volontaires sur un texte et corriger l'orthographe, trouver des synonymes.
Jour 14	<ul style="list-style-type: none"> - Examen blanc pour les élèves du Pack 3 à réaliser en autonomie, exercices pratiques pour les autres. - Révisions avant le passage de la certification.

Jour 15	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices d'orthographe et de grammaire complexes : accords difficiles, homophones, conjugaisons avancées. - Correction personnalisée avec explications détaillées sur les erreurs fréquentes.
Jour 16	<ul style="list-style-type: none"> - Atelier collaboratif : échange et relecture croisée entre stagiaires pour améliorer clarté et précision. - Exercices chronométrés pour améliorer rapidité et efficacité.
Jour 17	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers individuels pour corriger les lacunes spécifiques et consolider les points forts. - Préparation intensive à l'évaluation finale : conseils pour optimiser la réussite.
Jour 18	<ul style="list-style-type: none"> - Examen blanc pour les élèves du Pack 4 à réaliser en autonomie. - Révisions avant le passage de la certification.

8. Modalités d'évaluation progressif

- Évaluation diagnostique en début de formation.
- Quiz formatifs intégrés via des Kahoot.
- 1 examen blanc à réaliser en autonomie pour les Pack 1, 2, 3 et 4.
- Bilan individuel et plan de progression remis en fin de formation.

9. Modalités d'évaluation de la certification

- **Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française :**

- Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier/pluriel, masculin/féminin).
- Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux.
- Conjuguer correctement les verbes aux temps et modes appropriés.
- Accorder correctement les éléments du groupe nominal.
- Accorder correctement le verbe avec son sujet.
- Accorder correctement le participe passé.

- **S'exprimer de manière adéquate dans un contexte professionnel défini :**

- Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis.
- Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
- Construire des phrases grammaticalement correctes en utilisant de manière adéquate les mots-outils.

10. Compétences & Connaissances Acquises

À la fin de la formation, les participants seront capables de :

- 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.