Perfectionnez votre orthographe dans un contexte professionnel : Règles et expression

Savoirs et Compétences Clés

06/11/2026

Public et prérequis

Tout public

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
Connaissance de l'informatique et de la navigation internet
Equipement : PC/Mac, tablette 7” minimum (smartphone déconseillé), casque / écouteurs fortement recommandés
Windows 7/10 (recommandé), MacOs 10.11, Ios 12.4 ou supérieur
Navigateur internet : Google Chrome
Connexion internet ADSL ou fibre (pour la visio-conférence 8 Mb/s ou supérieur)
Résolution d'affichage : 1280 x 768 minimum
Ouverture de ports TCP/UDP spécifiques (pour la visio-conférence)

Les objectifs

Maitriser les règles courantes à l'écrit : accord, orthographe, conjugaison
Savoir utiliser le registre de langage approprié au contexte professionnel
Améliorer ses écrits professionnels : syntaxe et méthode

Les méthodes pédagogiques et d’encadrement

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques

Cette action formation se clôturera par le passage de la certification Le Robert.
La Certification 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.

L'encadrement pédagogique : il est assuré par un formateur référent.

En début de formation : présentation du parcours, du calendrier, des jalons et des outils d'échanges (mail, forum)
Tout au long du parcours : les séances présentielles jalonnent le parcours a minima une fois par semaine.
Modalités techniques de l'assistance :
1/ En début de formation : une séance dédiée à l'accès et à la prise en main des 2 plateformes (easi puis Orthodidacte), avec rappel des pré-requis de l'environnement informatique
2/ Tout au long du parcours : hotline technique avec réponse dans un délai maximum d'un jour ouvré : contact-easi@promeo-formation.fr et échanges en direct en présentiel lors des séances présentielles

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

RÉFÉRENCE
SAVS0013

CODE RS
7013

CENTRES DE FORMATION
Beauvais

DURÉE DE LA FORMATION
3 jours / 21 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d’existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L’expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Outils pédagogiques

Notre parcours de formation inclut :
L'accès à notre plateforme pédagogique PROMEO "easi" pendant un an
L'accès à la plateforme "Orthodidacte" pendant 6 mois
Le positionnement
Le passage de la certification "Le Robert"
Ce parcours est complété en parallèle par 6 mois d'accès à la plateforme en ligne Orthodidacte (contenus de formations e-learning en distanciel asynchrone) via notre plateforme LCMS EASI. Cette durée de 6 mois couvre une durée au délà du parcours de formation pour permettre à l'apprenant de continuer à se professionnaliser en autonomie et continuer à enrichir son vocabulaire et de progresser encore plus

Contenu de la formation

Maîtriser les règles courantes en orthographe : accord, variations...

Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (accord en genre et en nombre, adjectifs, adverbes)
Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux
Conjuguer les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison
Accorder correctement les éléments du groupe nominal
Accorder correctement un verbe avec son sujet
Accorder correctement un participe passé

Savoir utiliser le registre de langage approprié au contexte professionnel

Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis (vocabulaire, synonyme, reformulation)
Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction
Construire des phrases grammaticalement correctes en employant les mots-outils

Améliorer ses écrits professionnels : syntaxe et méthode

Utiliser la bonne ponctuation et construire une phrase simple / complexe
Adapter ses écrits au public visé
Savoir relire et corriger ses écrits

Modalité d'évaluation

Lors du passage de la certification "Le Robert", 5 types d'exercices sont proposés : Dictée de mots et d'expressions, phrases à compléter en insérant un mot, phrases à compléter après avoir écouté un enregistrement, QCM, phrases à corriger, si on estime qu'elles comportent une erreur.
L'examen en lui-même dure 1 h 45 min, sans pause et sur notre matériel informatique dédié et configuré en conséquence, sous la surveillance d'un de nos formateurs.
Le passage de la certification est obligatoire dans le cadre d'un financement CPF.
Le score minimal à atteindre pour valider sa certification est de 450 points :
De 450 à 599 points : connaissance des règles les plus courantes de la langue française.
Niveau attendu pour des métiers dont l'écrit n'est pas une activité centrale, mais où on peut être amené à communiquer par écrit (courriels en interne, écrits courts) : technicien, ouvrier, agent d'accueil, veilleur de nuit, testeur informatique...
De 600 à 749 points : aptitude à rédiger et à communiquer par écrit de façon autonome.
Niveau attendu pour des postes comportant une activité de rédaction régulière (communication interne et externe) : ingénieur, manager, conseiller commercial, graphiste...

De 750 à 899 points : aisance en langue française. Production et correction fiables de documents de tous types, y compris stratégiques ou destinés à un très large public. Personne référente en matière de langue française.
Niveau attendu pour des postes où la rédaction est au cœur des tâches professionnelles : secrétaire de direction, téléconseiller, chargé de communication, psychologue, notaire...
900 points et plus : expertise en langue française. Niveau attendu pour les activités professionnelles dans le domaine de la langue française : relecteur-correcteur, formateur en langue, éditeur...
Le score maximum est de 1 000 points.