PROGRAMME DE FORMATION

Écrits professionnels — préparation à la Certification Le Robert

Compétences de base & CléA

RÉFÉRENCE
WF-0612

VERSION
V2026-002

ÉDITION
2 novembre 2026

DOMAINE
Compétences de base & CléA

DURÉE
20 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning)

PROGRAMME
6 modules
15 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- appliquer les règles d'orthographe lexicale et grammaticale, notamment les accords ;
- conjuguer correctement les verbes et choisir le temps et le mode adaptés ;
- construire des phrases claires et correctement ponctuées ;
- choisir le mot juste et adapter le registre de langue au destinataire ;
- rédiger des écrits professionnels structurés : courriels, lettres, comptes rendus, notes et synthèses ;
- relire et corriger efficacement ses propres écrits ;
- connaître le format et les attendus des épreuves de la Certification Le Robert et s'y entraîner.

Cette formation prépare aux épreuves de la Certification Le Robert. L'inscription et le passage de l'examen ne sont pas inclus, et l'obtention d'un résultat ou d'un score donné ne peut être garantie.

L'essentiel de la formation

Public visé

Salariés dont la rédaction est au cœur du poste et qui souhaitent fiabiliser leurs écrits professionnels et faire certifier leur maîtrise de la langue française.

Prérequis

Maîtrise courante du français écrit ; le diagnostic initial permet de repérer les points forts et les difficultés de l'apprenant et d'adapter les priorités du parcours.

Maîtriser le français à l'écrit dans un usage courant

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette et d'une connexion Internet

Disposer d'une adresse électronique

Pour les classes virtuelles : micro et casque ou haut-parleurs (webcam recommandée)

Modalités et déroulement

Formation à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus, exercices et quiz, en entrées et sorties permanentes. Des classes virtuelles avec un formateur complètent le parcours. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours.

Méthodes pédagogiques

- Diagnostic initial de ses écrits
- Apports sur les règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe
- Exercices d'application et de correction de phrases et de textes
- Rédaction d'écrits professionnels avec retours du formateur
- Classes virtuelles avec un formateur : explications, cas pratiques et corrections
- Épreuve blanche et analyse des résultats
- Accompagnement pédagogique à distance

Moyens pédagogiques et techniques

- Accès individuel à la plateforme de formation WILL FORMATION
- Supports de cours et fiches de règles consultables en ligne
- Exercices et quiz en ligne
- Outil de classe virtuelle pour les séances avec le formateur
- Accompagnement pédagogique à distance

Modalités d'évaluation

- Positionnement initial en début de parcours
- Évaluations formatives : quiz et exercices au fil des modules
- Épreuve blanche au format des épreuves
- Évaluation finale des acquis
- Passage des épreuves de certification, lorsque la formation y prépare : inscription et passage non inclus dans la formation

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription. Une étude personnalisée est réalisée afin de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque le besoin ne peut pas être satisfait directement, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée est proposée.

Référent handicap : **handicap@will-formation.com**

Tarif de la formation

Prix : **1 760 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 15 leçons — durée totale 20 h.

01 Certification Le Robert et diagnostic de ses écrits

1. Format et attendus des épreuves
2. Diagnostic de ses points forts et de ses difficultés

02 Orthographe et accords

1. Orthographe lexicale et homophones
2. Accords dans le groupe nominal
3. Accord du verbe et du participe passé

03 Conjugaison et syntaxe

1. Temps et modes : formes et emplois
2. Construction de la phrase et ponctuation

04 Vocabulaire et style

1. Choisir le mot juste et éviter les impropriétés
2. Registres de langue et clarté de l'expression

05 Écrits professionnels

1. Courriels et lettres professionnels
2. Comptes rendus, notes et synthèses
3. Structurer et relire un document long

06 Entraînement aux épreuves de la Certification Le Robert

1. Stratégies de réponse et gestion du temps
2. Épreuve blanche en conditions d'examen
3. Analyse des résultats et révisions ciblées