LE FRANÇAIS DES PROS®
Le site de la vraie rédaction pro.

AB LEARN

PROGRAMME DE L'OFFRE DE FORMATION

[Inter C] L'orthographe des pros

PUBLIC CIBLE	PRÉ-REQUIS	NIVEAU	DURÉE ESTIMÉE
Tout public - Toute personne ayant à produire des écrits professionnels de façon autonome et régulière dans sa pratique quotidienne.	Niveau FLE C1-C2, Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette et d'une connexion Internet, Utiliser le navigateur Chrome ou Firefox	Ecrits niveau professionnel	5h00

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les accords grammaticaux pour lever les doutes.
- S'approprier les astuces pour gommer les fautes d'orthographe grammaticales et lexicales couramment commises dans les e-mails.
- Comprendre les principes de conjugaison pour abolir les principales fautes constatées dans les écrits professionnels.
- Savoir où vérifier en cas de doute.

APTITUDES

Reprendre confiance dans son orthographe pour gagner en aisance à l'écrit

COMPÉTENCES

Maîtriser les accords grammaticaux et savoir où vérifier en cas de doute, Savoir se fabriquer des astuces pour retenir durablement l'orthographe lexicale, Identifier les principes de conjugaison et les principaux pièges rencontrés dans les écrits - savoir où vérifier en cas de doute

CONTENUS PÉDAGOGIQUES

- 1. Les accords pluriel
    - Le pluriel des mots composés

Programme de l'offre de formation - 10/11/2026 17:12:38 UTC+1

- Le pluriel des adjectifs qualificatifs et de couleur
- Le pluriel des verbes
- Le pluriel des adverbes
- Les chiffres en lettres

- 2. Les accords du participe passé
  - Accord du participe passé avec "Être"
  - Accord du participe passé avec "Avoir" : à la recherche du COD / « avoir + participe passé + infinitif » / Le cas de « faire »
  - Accord du participe passé des verbes pronominaux : à la recherche du COD / principaux pièges
- 3. Les adverbes en -MENT
  - Combien de « M » ?
  - "-emment" ou "–amment ?"
- 4. Les confusions courantes
  - tout, même, aucun, ci-joint, demi, quasi...
- 5. Les homophones - 1
  - Leur/leur(s), ce/se, ces/ses, c'est/s'est, la/là/l'a(s), or/hors...
- 6. Les homophones - 2
  - près/prêt, censé/sensé, quel que/quelque(s), quoi que/quoique, quand/quant, voir/voire, davantage/d'avantages, voir/voire...
- 7. La conjugaison dans les e-mails
  - Je transfère/transfert ? je résouds/résous ? j'aimerai/j'aimerais ? Il faut que je vois/voie ? j'appelle/appel ? je contacte/contact ?...
  - Classe virtuelle n° 6 (1h30) : "Gommer les fautes couramment commises dans les e-mails"

METHODES MOBILISÉES

moyens pédagogiques (images, vidéos, audios, quiz, qcm… - Médiatisation niveau 3 sur 4 sur échelle E2C) / Classes virtuelles sur BBB ou Teams / PDF téléchargeables

Programme de l'offre de formation - 10/11/2026 17:12:38 UTC+1

MOYENS TECHNIQUES

Pour les modules e-learning : un ordinateur ou une tablette connecté.e à Internet / Pour la visio-présence : un micro, une webcam et des haut-parleurs ou un casque

MOYENS D'ENCADREMENT

Modules e-learning en autonomie / Classes virtuelles animées par une formatrice experte / Accompagnement à distance : réponses aux questions dans le forum ou par mail

MODALITÉS D'EVALUATION

Tests intermédiaires : pour vérifier les acquisitions à l'issue de chaque chapitre Test final : score minimum requis (60%) (à comparer au score de l'auto-diagnostic initial pour constater la progression)

MODALITÉS D'ACCÈS

PMR / Pour les personnes malvoyantes : se munir d'outils adaptés / Pour les personnes malentendantes : 90 % de la formation contient du texte / 10 % des vidéos et audios (30 secondes minimum - 2 minutes maximum)

DURÉE D'ACCÈS

Immédiat

TAUX DE REUSSITE

Score minimum au test final : 60 %

DÉBOUCHÉS

Métiers du tertiaire : assistant.es, conseiller.es, consultant.es, chargé.es de clientèle, commerciaux, délégués médicaux, agents, gestionnaire, postes d'accueil, de gardiennage, contrôleurs, comptables... Toutes professions libérales

Programme de l'offre de formation - 10/11/2026 17:12:38 UTC+1