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

AB LEARN

PROGRAMME DE L'OFFRE DE FORMATION

[Inter A] Écrits professionnels : être lu et compris

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.	Posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion Internet, Utiliser le navigateur Chrome ou Firefox, Niveau FLE C1-C2	Ecrits niveau Professionnel	5h00

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Rédiger de façon concise et précise : phrases courtes, bien construites et agréables à lire
- Savoir choisir ses verbes et ses mots en général : rechercher de synonymes pour trouver des mots simples mais précis, forts mais positifs, affirmés mais courtois.

APTITUDES

Gagner du temps dans la rédaction d'écrits professionnels courants (e-mails, courriers, rapports...)

COMPÉTENCES

Construire des phrases lisibles, Savoir choisir les bons mots (synonymes, éviter les barbarismes...), Ordonner les arguments de façon logique

CONTENUS PÉDAGOGIQUES

- 1. Allégez vos phrases (4 modules)
    - Évitez les procédés qui rallongent vos phrases
    - Évitez les procédés qui rallongent vos phrases (introductions inutiles, que/qui…)

Programme de l'offre de formation - 10/11/2026 17:34:46 UTC+1

  - Évitez les procédés qui alourdissent votre style (participes présents, périphrases…)
  - Supprimez les vides sonores, formulations maladroites et incorrectes
  - Test intermédiaire (1 module)
- 2. Ayez le verbe ambitieux (3 modules)
  - Cherchez des synonymes pour remplacer les verbes creux
  - Repérez le sens fautif de certains verbes couramment utilisés
  - Préférez le présent au futur, atténuez le conditionnel
  - Repérez les terminaisons particulières du subjonctif présent
  - Test intermédiaire (1 module)
- 3. Enrichissez votre vocabulaire (4 modules)
  - Cherchez des synonymes pour remplacer les mots creux
  - Évitez les pléonasmes, anglicismes et barbarismes
  - Privilégiez les mots positifs et courts
  - Choisissez les bons mots de liaison
  - Test intermédiaire (1 module)
- TEST FINAL - « être lu et compris » (1 module) – score minimum 60 %

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

MOYENS TECHNIQUES

Pour les modules e-learning : un ordinateur ou une tablette connecté.e à Internet / Pour les classes virtuelles : 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

Programme de l'offre de formation - 10/11/2026 17:34:46 UTC+1

MODALITÉS D'EVALUATION

Tests intermédiaires : pour vérifier les acquisitions à l'issue de chaque chapitre / Test final : score minimum requis (60%)

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

7 jours ouvrables maximum (hors mois d'Août)

TAUX DE REUSSITE

score au test final = 60 %

DÉBOUCHÉS

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

Programme de l'offre de formation - 10/11/2026 17:34:46 UTC+1