ForProf

société à mission

Programme de Formation 2027-2028

Améliorer sa maitrise de la langue française en milieu professionnel - Certification en lngue française Le Robert

Devoirs Corrigés

LE ROBERT CERTIFICATION EN LANGUE FRANÇAISE

Nom - Prénom :

Date et signature du stagiaire :

04 90 85 22 98
contact@forprof.fr
www.forprof.fr

Intitulé de la formation : Améliorer sa maitrise de la langue française en milieu professionnel - Certification en langue française Le Robert

Objectifs : développer les performances du stagiaire dans sa maitrise de la langue française pour améliorer ses écrits et ses interventions en milieu professionnel, se former au passage de la certification en langue française Le Robert RS7013.

Prérequis et conditions spécifiques : S'adresse aux personnes qui ont le français pour langue maternelle ou qui ont acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL), et qui ne sont pas en situation d'analphabétisme.
Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap, nos préparations peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap, Gwladys GREGOIRE, notre référente handicap est joignable au 04.90.86.65.39, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9H à 13H et de 14H à 17H.

Suivi d'assiduité :
Une attestation de suivi globale sera signée par le stagiaire puis validée par notre organisme de formation.
Nous pouvons éventuellement fournir :

- Les relevés de connexion à la plateforme E-learning
- Les relevés de notes

Suivi de formation :
Les responsables de formation accompagnent le stagiaire durant toute sa préparation du lundi au vendredi, de 9H à 12H et de 14H à 18H via la messagerie du Campus ForProf. Ils répondront à toutes questions relatives à l'administration, l'organisation, à la facturation, aux contenus pédagogiques et à la qualité de votre préparation et s'engagent à répondre en 48 heures à toutes vos questions.

Le présent programme de formation devra être signé par le stagiaire pour la validation du dossier CPF.

La durée totale est de **20 heures.**
Le tarif de la formation à distance en langue Française est de **1200€ dont 300€ concernent les frais de gestion et le passage de la certification.**

COMPETENCE 1

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.

LE NOM

- L'origine des noms
- Noms communs, noms propres
- Les principales règles d'accord du nom : masculin/féminin, pluriel des noms, pluriel des noms composés

Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots

HOMOPHONES LEXICAUX ET GRAMMATICAUX

- Définition : homophones lexicaux et grammaticaux
- Les homophones lexicaux : les mots à ne pas confondre, erreurs récurrentes : homonymie, paronymie, constructions
- Les homophones grammaticaux les plus fréquents : et/est, a/à, son/sont, mais/mes/met/mets/mai…
- Terminaisons des homophones grammaticaux : marques de personnes, marque de temps, marque de modes, temps/mode

Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et gramaticaux.

TEMPS ET MODES DE LA CONJUGAISON

- Les groupes de verbes
- Les valeurs des modes et des temps
- La décomposition en morphèmes
- Structures verbales dans les temps composés

Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison.

ACCORD DU NOM ET DE L'ADJECTIF, ACCORD DU GROUPE NOMINAL

- Le genre du nom, le nombre du nom
- Constitution du groupe nominal
- Définition et principales caractéristiques de l'adjectif
- Règles d'accord de l'adjectif (particularités : couleurs…)

Accorder correctement les éléments du groupe nominal

ACCORD SUJET-VERBE

- Accord du verbe avec les différents pronoms personnels
- Accord du verbe avec le groupe nominal
- Particularités : accord du verbe avec un sujet désignant une seule personne ou une seule chose, accord avec moins de deux et plus, avec aucun, avec chaque, tout…

Accorder correctement un verbe avec son sujet

ACCORD DU PARTICIPE PASSÉ

- Le participe passé employé sans auxiliaire, avec l'auxiliaire être, avec l'auxiliaire avoir, avec les verbes pronominaux.

Accorder correctement un participe passé.

COMPETENCE 2

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

SENS DES MOTS

- Lexique – l'histoire et la formation des mots
- Notions de morphèmes lexicaux et grammaticaux
- Mots simples et mots complexes
- Dérivation et composition
- Relations sémantiques et formelles

Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis

REGISTRE DE LANGUE

- courant / familier / soutenu

Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction

MOTS OUTILS

- Relations syntaxiques et mots outils : les prépositions, les conjonctions de coordination et de subordination
- Emploi et accord avec les pronoms relatifs

Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils

Déroulement de la formation :
La formation se déroule à distance et les conditions de la formation (durée, date, moyens) sont spécifiées sur le devis transmis. Chaque stagiaire reçoit un planning qui précise les dates de renvoi de chacun des devoirs.

Les inscrits ont également accès à notre plateforme de cours en ligne et à des capsules vidéo afin d'accéder à un programme de révision complet pour se préparer à la certification en langue française Le Robert. Tout au long de la préparation, le stagiaire doit travailler sur des sujets accompagnés de supports de cours, en français. Du travail personnel de recherche est demandé avant chaque regroupement.

Les entrainements permettent aux formateurs de contrôler les acquisitions du stagiaire et de les évaluer sur leur maitrise grammaticale, syntaxique et lexicale.

Les inscrits ont également accès à notre plateforme de cours en ligne et à des capsules vidéo afin d'accéder à un programme de révision complet pour se préparer à la certification.

Modalités d'évaluation de la formation :
Le formateur évalue le niveau des stagiaires lors des entrainements. Des exercices sont prévus tous les mois sur la plateforme de cours en ligne en autoévaluation.

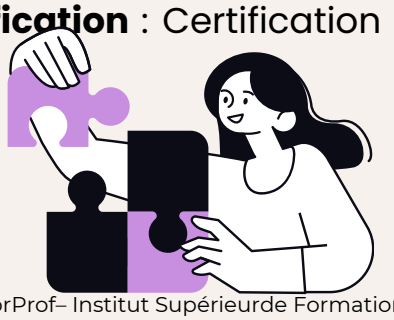
Points forts de la formation :
- Devoirs avec corrections personnalisées (écrite et vocale)
- Remises à niveau en ligne
- Accompagnement par des formateurs spécialistes par téléphone ou via le forum
- Encadrement et suivi d'un assistant pédagogique.

Compétences attestées :
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 :
·Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier et pluriel, masculin et féminin)
·Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux
·Conjuguer correctement 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
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 :
·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 employant adéquatement les mots-outils

Modalités de passage de l'examen :
Durée de l'examen : 1h45
Nombre de questions : 350
Mode de passage : à distance, les responsables de formation informent le candidat des dates et modalités d'inscription à la certification.
Matériel : Les stagiaires doivent également avoir accès à un ordinateur équipé d'Internet avec webcam et micro.
Document délivré en cas de réussite : bilan téléchargeable dans les 72 heures avec le score obtenu.

Informations sur la certification :
Code : RS7013
Certificateur : SEJER
Date d'enregistrement de la certification : 31/01/2025

Intitulé exact de la certification : Certification en langue française Le Robert



Modalités d'évaluation de la certification :
L'épreuve s'articulera autour de 350 questions et 9 objets d'évaluation. L'épreuve se déroule en ligne et à distance de chez soi, avec un ordinateur muni d'une webcam et d'un micro.
La certification est obligatoire (https://www.forprof.fr/terms/cgv), le candidat s'engage à se former et à passer la certification en langue française Le Robert.

***R*ésultats attendus :**
Actualisation des connaissances en français pour améliorer ses écrits et s'exprimer de manière adéquate dans son milieu professionnel, en respectant les règles de la langue française, acquérir les connaissances suffisantes au passage de la certification en langue française LE ROBERT et passer l'examen.
Il n'y a pas de validation partielle de la certification en langue française LE ROBERT.

Le stagiaire obtient un score sur 1000 qui correspond à un niveau de maitrise d'orthographe :

Moins de 450 points : une attestation est proposée mais la certification n'est pas délivrée

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, etc.

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, etc.

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, etc...

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, etc.

1996
PATRICK FOGLIA
crée **ForProf**

+7/10*
Admis au CRPE 2026

25 %**
dans le **TOP 15**

95 %
de satisfaction client

30 ans ForProf

250
ForProfesseurs
experts de
l'Éducation nationale

1/10
des professeurs
en poste formés
chez ForProf

Nous contacter



Jennifer BARRIOS
Responsable Régionale Grand NORD

+33 04 90 85 65 28
responsable.formation@forprof.fr

Yves MARTINEZ
Responsable Régional Grand SUD / DOM-TOM

+33 04 90 16 98 68
responsable.formation@forprof.fr

Mis à jour : 03.09.2026

* Statistique calculée sur nos stagiaires issus du CRPE 2026 dont l'assiduité aux cours et entraînements est de 100 % et qui ont répondu au questionnaire de demande des résultats.
** Statistique calculée sur nos stagiaires admis issus du CRPE 2026.

ForProf– Institut Supérieurde Formation
Siret N° 432 293 199 00159 Formateur N°91 30 03367 30
Immeuble AXIUM - 5 impasse des Grands Angles- 30133 Les Angles