

PROGRAMME DE FORMATION

Améliorer son orthographe pour savoir écrire sans fautes

Votre contact

Tél : 05.49.28.32.00
Mail : inscription@cerf.fr

Durée

4.00 jour(s)
28:00 heures

Public

Tout personnel amené à rédiger des écrits professionnels et désirant améliorer son orthographe.

Participants

Mini : 6 p. Maxi : 14 p.

Objectifs de la formation

Appliquer les règles d'orthographe et de grammaire en se réconciliant avec elles.

Repérer ses fautes d'orthographe et de grammaire et les corriger seul.

Améliorer, du point de vue de l'orthographe et de la grammaire, la qualité de ses écrits professionnels.

Programme

Révision des points noirs de la langue française :

- Les accords des participes passés.
- Quand faut-il écrire er ou é ?
- Orthographier correctement les mots invariables.
- Orthographier correctement les adverbes en amment/emment.

Étude de quelques points complexes :

- Écrire les chiffres en toutes lettres.
- Comment écrire quel que soit selon les mots qui suivent ?
- Comment accorder ci-joint, leur/leurs,...

Maîtriser la conjugaison des trois temps verbaux et les verbes irréguliers.

Différencier adjectif verbal et participe présent.

Les règles de la syntaxe pour construire des phrases grammaticalement correctes :

- Éviter les barbarismes et pléonasmes.

- Gagner en efficacité dans les tournures de phrases.

Adapter son vocabulaire à la situation :

- Éviter les confusions les plus fréquentes (ex : conjoncture/conjecture).

- Distinguer synonymes, antonymes, homonymes et paronymes.

Méthodes et supports

" Apports théoriques. Exercices. Échanges. "

Prérequis

Une maîtrise à minima de la langue française est requise : cette formation n'est pas un stage Français Langue Etrangère.

Modalités de positionnement et d'évaluation :

- en amont de la formation un questionnaire de positionnement est adressé au futur stagiaire afin d'apprécier à la fois ses acquis, ses besoins et ses attentes ;
- au début de la formation, les réponses à ce questionnaire sont le point de départ d'un travail de mise en commun autour des pratiques et attentes des participants ;
- au cours de la formation, de nombreux exercices, études de cas ou mises en situations permettent aux apprenants d'assimiler les savoirs et savoir-faire et au formateur d'appréhender, à l'aide d'indicateurs, si ces savoirs et savoir-faire sont à la fois acquis (ou en cours d'acquisition) et correctement mis en œuvre par les personnes formées.
- en fin de formation les participants sont invités à compléter une fiche « évaluation » leur permettant d'exprimer leurs appréciations et de faire état de leurs acquis vis-à-vis de l'action de formation.

A l'issue de la formation, CERF FORMATION délivrera, en fonction notamment des retours sur l'évaluation des acquis, une attestation de fin de formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Les aménagements du dispositif pédagogique utiles à la compensation du handicap seront étudiés sur demande par notre référent handicap (referenthandicap@cerf.fr), en liaison avec le Centre Ressource Formation Handicap.

Tous nos locaux sont accessibles aux PMR.

