Formation Orthographe et grammaire, revoir les fondamentaux

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Cette formation vous permettra de revoir le fonctionnement orthographique et grammatical du français pour rédiger plus vite, plus correctement et plus efficacement. Ce stage couvre tous les sujets nécessaires pour viser le niveau orthographe professionnelle de la certification Voltaire.

Référence	AGO
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 460 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

| Appliquer les éléments fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire
| Proscrire les fautes de ses écrits
| Utiliser un vocabulaire précis et approprié
| Rédiger vos communications professionnelles dans un français irréprochable

Public

| Toute personne qui souhaite améliorer ses capacités d'expression écrite.

Prérequis

| Aucun

Programme de la formation

Tour d'horizon des fondamentaux
| Le nom. Repérage et étude des spécificités orthographiques. Maniement des sigles et acronymes.
| Le verbe : le coeur de la phrase.
| L'adjectif : épithète, attribut, en apposition.
| Le déterminant : un outil pour renforcer son style.
| L'adverbe : règles d'écriture, exceptions.
| Les prépositions : s'assurer d'utiliser le bon mot.
| Les conjonctions : utiliser judicieusement "que", "quoi", "mais", "donc"...
| Préciser avec les compléments circonstanciels.
| Travaux pratiques Rédiger un texte comportant de nombreux pièges d'orthographe.

Maîtriser l'orthographe d'usage
| Les astuces pour bien écrire les mots usuels.
| Le doublement de consonnes dans les verbes et les noms.
| Le pluriel des noms simples et des mots composés (avec ou sans tirets), les pluriels irréguliers.
| Accents, cédille : les méthodes mnémotechniques.
| L'accord des adjectifs qualificatifs, des adjectifs de couleur.
| L'accord et le pluriel des nombres.
| Travaux pratiques Quiz sur l'orthographe d'usage avant de revoir les règles.

Revoir et préciser son utilisation du verbe
| Accorder le verbe avec le sujet.
| Enlever ses doutes sur l'emploi du participe passé.
| Utiliser à bon escient les conjugaisons des principaux verbes et leurs caractéristiques.
| Choisir le bon temps avec la frise chronologique du temps : temps du récit, nuances du présent et du futur...

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
du 19 au 20 mai 2025
PARIS
du 12 au 13 mai 2025
AIX-EN-PROVENCE
du 19 au 20 mai 2025
BORDEAUX
du 19 au 20 mai 2025
LILLE
du 19 au 20 mai 2025
LYON
du 19 au 20 mai 2025
NANTES
du 19 au 20 mai 2025
SOPHIA-ANTIPOLIS
du 19 au 20 mai 2025
STRASBOURG
du 19 au 20 mai 2025
TOULOUSE
du 19 au 20 mai 2025

VOIR TOUTES LES DATES

| Focus sur l'infinitif et les phrases pronominales.
| Exercice Compléter des accords de participes passés. Trouver la bonne conjugaison des plusieurs verbes donnés.

Eviter les confusions et enrichir son vocabulaire
| Eliminer les confusions d'expression : éviter les pléonasmes et les barbarismes.
| Choisir entre les homophones courants : tout/tous, d'avantage/davantage, quelque/quel que.
| Repérer les expressions qui font douter.
| Etoffer son vocabulaire à l'aide de moyens simples.
| Exercice Texte à compléter par le choix entre deux mots selon le contexte.
| Optimiser sa communication écrite
| Véhiculer un seul et unique message.
| Le plan des lettres et des emails.
| Simplifier ses phrases.
| Varier son vocabulaire avec le recours aux synonymes.
| Relire et le repérer des fautes dans les écrits.
| Travaux pratiques Ecrire une réponse à un mail.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.