

Orthographe et Grammaire – Les fondamentaux

Public :

Toute personne souhaitant maîtriser les fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire.

Objectifs :

Maîtriser les fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire.

Revoir les règles fondamentales de la grammaire, de l'orthographe et de la conjugaison.

Apprendre à utiliser un vocabulaire approprié.

Apprendre à rédiger des communications professionnelles.

Prérequis :

Aucun.

Durée :

2 jours / 14 heures

Nombre de stagiaires :

5 maximum

Méthodes pédagogiques :

Formateur expert en orthographe et grammaire (certifié Voltaire).

Nous utilisons la ludo pédagogie, la pédagogie interrogative, la pédagogie active, la pédagogie différenciée afin de favoriser l'apprentissage et augmenter le niveau de motivation des stagiaires.

Les besoins et prérequis sont validés en amont avec le formateur.

Les modalités pédagogiques sont adaptées en fonction des besoins et attentes du stagiaire.

Moyens techniques et pédagogiques :

Mises en situation par le biais d'exercices.

Vidéos explicatives.

Supports imprimables.

Ouvrage : *Maîtrisez l'orthographe avec le certificat Voltaire* (Bruno Dewaele – Champion du monde d'orthographe – Editions Eyrolles)

Evaluation des résultats :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances. Exercice de synthèse.

Validation de la formation :

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

Pour valider votre montée en compétences vous pouvez passer la certification Voltaire.

Tarif : 1250€ net

PROGRAMME**Les fondamentaux**

- le nom
- le verbe
- l'adjectif
- le déterminant
- l'adverbe
- les prépositions
- les conjonctions
- la ponctuation

Les règles de bases en orthographe

- les accents
- le pluriel
- le féminin / le masculin
- les accords (adjectifs qualificatifs, adjectifs de couleur)
- écriture des nombres
- utilisation de la cédille
- utilisation du trait d'union
- les mots invariables
- la construction d'une phrase

L'utilisation du verbe

- les verbes
- verbes d'action / verbes d'état
- verbes pronominaux
- utilisation du bon temps
- apprendre à conjuguer les principaux verbes
- accorder le verbe avec son sujet
- l'emploi du participe passé
- l'infinitif
- passé, présent, futur, imparfait, conditionnel

Maîtriser les auxiliaires être et avoir

- utilisation de l'auxiliaire être
- utilisation de l'auxiliaire avoir

Améliorer sa communication écrite

- choisir un vocabulaire adapté à la situation : échange de mails, demande d'information
- organiser ses écrits (plan)
- formuler et rédiger un mail, un courrier, une lettre
- rédaction d'écrits clairs, organisés et synthétiques
- éviter les fautes d'orthographe

Développer son vocabulaire

- connaître les mots de liaison
- rechercher des synonymes
- reformuler / éviter les répétitions
- éviter les pléonasmes
- repérer les homophones courants

Nous contacter :contact@evoluformation.com

04 65 84 46 34

Adresse :**Evolu Formation**129 rue Servient - Tour Part-Dieu
69326 Lyon Cedex 03

Numéro de SIRET : 90144461200013

Code NAF : 8559A