

Objectifs

- Rédiger des écrits dans le cadre d'une activité professionnelle, en respectant les règles de la langue française,
- S'exprimer de manière adéquate (registre de langue, vocabulaire sélectionné, construction des phrases) pour être lus et compris dans un contexte professionnel défini
- Acquérir une méthode simple et rapide pour en finir avec les fautes d'orthographe les plus courantes
- Retrouver confiance dans sa capacité à produire des écrits professionnels et personnels
- Devenir autonome et sécurisé dans sa relecture
- Organiser et structurer ses idées pour un message impactant et clair
- Rédiger des textes concis et efficaces

Public concerné et prérequis

Tout public.

Prérequis

Avoir un niveau français langue maternelle et ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme

Qualification des intervenants

Spécialiste du domaine.

Moyens pédagogiques et techniques

Le module alternera éléments d'enseignement didactiques et théoriques avec une prise en main progressive des modules à travers des cas pratiques et des exemples exposant les principales problématiques que le stagiaire rencontrera dans la gestion du sujet de manière à acquérir une réelle autonomie opérationnelle.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22

Outils pédagogiques :

L'ensemble du cours est repris sous forme de projection par vidéoprojecteur.

Chaque stagiaire aura son matériel informatique.

En début de formation à chaque participant est appelé par le formateur pour un bilan personnalisé des besoins.

PC professionnel de l'apprenant et logiciel.

Vidéoprojecteur – ateliers de mise en pratique d'expérience.

Durée, effectifs

14 heures.

12 stagiaires.

Programme (contenu de la formation)

Jour 1 - Matin

- Respecter les fondamentaux de l'orthographe
- Accueil, définition des objectifs et de la méthode
- Test de positionnement
- Introduction à l'orthographe et son importance dans la communication professionnelle
- Les règles de base de l'accord sujet-verbe et le respect des temps de conjugaison simples
- Les accords du participe passé avec Etre et Avoir

Jour 1 - Après-midi

- Les accords du participe passé avec Avoir - les subtilités
- Les accords des verbes pronominaux au participe passé
- Mises en pratique sur cas réels et analyse des éventuelles difficultés rencontrés

Jour 2 - Matin

- Maîtriser les subtilités de la langue française
- Les accords avec les sujets difficiles
- Homophone et homographes : les différencier et les écrire correctement selon le registre lexical et grammatical
- Adapter son registre de langue en fonction du contexte, enrichir son champ lexical

NEOACADEMY

Jour 2 - Après-midi

- S'exprimer avec aisance, clarté et efficacité
- Vérifier la syntaxe, corriger les incorrections telles que les paronymes ou les pléonasmes
- Développement du style d'écriture : conseils pratiques sur l'utilisation de phrases courtes
- Les principes règles de netiquette des mails
- Test final : autocorrection du test de positionnement pour valider les acquis en techniques de relecture autonome
- Cas pratiques

Modalités d'évaluation des acquis

Le formateur remettra un document de positionnement des acquis à la fin de formation.

Sanction visée

Certificat de réalisation.

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Aucun.

Conditions de déroulement

Formation réalisée en présentiel ou en classe virtuelle Formation en INTRA.

Alternance d'apports de connaissances théoriques, puis mise en pratique.

Délais moyens pour accéder à la formation

La planification de votre formation sera finalisée et inscrite à notre calendrier selon vos disponibilités et contraintes.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisé en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation.

NEOACADEMY

Taux de réussite à la formation

Taux de satisfaction de la formation

Tarif

Nous consulter.

NEOACADEMY

267 Le Mont Roty 76160 FONTAINE SOUS PREAUX
Tél. 06.86.40.13.94 – boucourt.charlotte@neoacademy.fr
SAS au capital de 10000 € – RCS Rouen – SIRET 94003713800010 – NAF 70.22