

Expression écrite : la réconciliation avec la grammaire et l'orthographe

Revisiter les règles de français pour améliorer ses écrits professionnels.



2 jours (14h)

distanciel inter-entreprises
 présentiel intra-entreprises

Programme

I-Situer ses pratiques dans un contexte professionnel

I.1 Les caractéristiques

I.2 Repérer son style de fautes

II- Maîtriser les règles d'orthographe

II.1 Les pluriels délicats

II.2 Les féminins délicats

II.3 Les fautes courantes (tout, leur/leurs/ c'est/s'est...)

II.4 Les règles de base de la typographie (majuscules, titres...)

III - Assimiler les mécanismes grammaticaux

III.1 Appliquer les différentes règles d'accord

III.2 Accords en genre et en nombre ; sujet / verbe ; du participe passé

III.3 La conjugaison des verbes

III.4 La concordance des temps

IV- Approche technique

IV.1 Passer de la parole à l'écrit

IV.2 Comment se faire comprendre de manière simple et efficace

IV.3 Choisir le support à utiliser selon le message à transmettre

Conclusion

Objectifs : S'approprier ou se réapproprier les bases de français pour être à l'aise dans la rédaction d'écrits professionnels.

Méthode pédagogique :

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation.

Apports théoriques, applications, QCM et cas pratiques. Possibilité de travailler sur des supports apportés par les stagiaires issus de leur situation de travail.

Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'exercices pratiques.



Tout collaborateur



Consultante spécialisée en Communication



Pas de prérequis

"Lou Cantounet" - 13 Rue Darius Milhaud - 13320 Bouc Bel Air
Téléphone : 04 42 12 40 40 ou 06 10 68 21 16

formation.kohesion@orange.fr - www.kohesion-formation.fr

N° de formateur : 93 130 97 56 13