

Maîtriser ses écrits professionnels: les fondamentaux ^{MTRECR}

Votre activité professionnelle vous amène à beaucoup rédiger et malheureusement vous ne pouvez pas bénéficier d'un relecteur performant. Vous êtes ainsi seul garant de la qualité de vos écrits et avez des responsabilités quant à l'image que vous véhiculez de votre organisation. Soyez exemplaire et mettez toutes les chances de votre côté pour rédiger clairement et sans erreur !

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Eviter les erreurs fréquentes en français
Maîtriser l'ensemble des règles d'orthographe pour éviter les fautes
Respecter les règles de syntaxe lors d'une formulation
Acquérir des méthodes et techniques pour avoir les bons réflexes lorsque l'on hésite sur l'orthographe, la grammaire ou la syntaxe
Reconnaître les fonctions des mots et effectuer les accords opportuns
Exploiter l'ensemble des temps de conjugaison sans erreur



Public Visé

Toute personne souhaitant éviter de commettre des erreurs d'orthographe, de grammaire, de conjugaison et de syntaxe lors de toute situation d'écrits en français.



Pré Requis

Avoir une bonne compréhension orale et écrite de la langue française.

Les + métier

Vous êtes seul garant de la qualité de vos écrits et avez des responsabilités quant à l'image que vous véhiculez de votre organisation. Mettez toutes les chances de votre côté pour rédiger clairement et sans erreur !

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

- Eviter les erreurs fréquentes en français
- Maîtriser l'ensemble des règles d'orthographe pour éviter les fautes
- Respecter les règles de syntaxe lors d'une formulation
- Acquérir des méthodes et techniques pour avoir les bons réflexes lorsque l'on hésite sur l'orthographe, la grammaire ou la syntaxe
- Reconnaître les fonctions des mots et effectuer les accords opportuns
- Exploiter l'ensemble des temps de conjugaison sans erreur

Parcours pédagogique

Définitions utiles pour comprendre les bases de langue écrite
Connaître les principales erreurs en français
Connaître les règles de base en orthographe
Maîtriser la syntaxe
Connaître les différentes fonctions des mots dans la phrase
Maîtriser les principaux accords
Maîtriser les principales règles de grammaire
Améliorer son expression écrite : atelier

Méthodes pédagogiques

Adaptation spécifique aux besoins des participants
Formation axée sur la mise en pratique
Travaux individuels et correction collective
Formation participative
Evaluations croisées et partage de bonnes pratiques
1 ordinateur par stagiaire
Tableau blanc
Vidéo-projecteur
Supports pédagogiques

Qualification Intervenant-e-s

Formateur diplômé et expérimenté en communication et organisation



Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement - Evaluation en cours de formation : exercices - Evaluation de fin de formation : passage de la certification Voltaire orthographe - Bilan individuel des compétences acquises - Questionnaire de satisfaction à chaud

Modalités d'accessibilité handicap

Nous consulter



Durée

21.00 Heures

3

Jours

Effectif

De 3 à 8 Personnes