





MTRECR

Maîtriser ses écrits professionnels

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

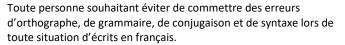
Respecter les règles de syntaxe lors d'une formulation

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





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

Version : V2 - MTRECR-20251104

STRATEGIE INFORMATIQUE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697

Stratégie Informatique

Guadeloupe : Immeuble la Coupole, Grand-Camp 97142 ABYMES Tél : 05 90 83 06 18 Fax : 05 90 83 46 71 Martinique : Immeuble Sera n°6, Zone de Manhity 97232 LAMENTIN Tél : 05 96 57 40 20 Fax : 05 96 51 60 53







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

Effectif

21.00 Heures 3 Jours De 3 à 8 Personnes

Version: V2 - MTRECR-20251104

STRATEGIE INFORMATIQUE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697