

Perfectionner son orthographe 20h (certificat Voltaire)

2 j (14 heures)

Ref : PEOR2

Formation éligible au CPF

Public

Toute personne ayant à communiquer par écrit au sein de son entreprise et désireux de renforcer ses compétences écrites en français

Pré-requis

Savoir lire, écrire et comprendre le français
PC avec bonne connexion internet
Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau B1 en français (suivant les niveaux CECRL), et ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme.

Moyens pédagogiques

Formation réalisée à distance selon la formule retenue
Questionnaire préalable de positionnement

Modalités de suivi et d'évaluation

3 séances d'accompagnement collectif ou individuel en distanciel d'une durée de 30mn selon les besoins + Questions/réponses
Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

20H EN FORMATION A DISTANCE SUR LA PLATEFORME PROJET VOLTAIRE :
Parcours auto adaptatif sur la plateforme Projet Voltaire

ACCOMPAGNEMENT PAR UN EXPERT EN ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE :
3 séances d'accompagnement collectif ou individuel en distanciel d'une durée de 30mn à 1h selon les besoins + Questions/réponses
Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises

Objectifs

Mémoriser les grandes règles de base de la grammaire et de la syntaxe en langue française.
Expliquer le principe du système orthographique utilisé dans le monde professionnel.
Ecrire des phrases en conjuguant et en mettant en accord les verbes, le groupe nominal et les éléments qui le composent.
Distinguer les mots paronymes dans les écrits en langue française

Perfectionner son orthographe 20h (certificat Voltaire)

Différencier les homographes en langue française en évitant les fautes grammaticales et lexicales

Pratiquer l'accord des homophones dans vos rédactions en langue française

Identifier les pièges de l'orthographe en langue française.

Programme détaillé

ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE :

Les règles de transcription écrite des mots

Application des règles d'écriture en milieu professionnel

Les marques du pluriel et les mots invariables

CONJUGAISON :

Terminaisons verbales

Phénomène de liaison

Mode et temps

ACCORDS :

Accord du verbe

Accord de l'adjectif et du nom

Les adverbes

PARONYMES ET HOMOPHONES :

Les confusions dans les communications professionnelles

RESULTATS ATTENDUS :

Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel

Conjuguer et accorder les verbes

Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal

Différencier les paronymes du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte

Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

CERTIFICAT VOLTAIRE :

Passage du Certificat Voltaire en présentiel dans notre centre : exam papier de 3h, note de 0 à 1000, délivre un niveau :

300 Points : Orthographe TECHNIQUE : Vous savez rédiger des textes simples

500 Points : Orthographe PROFESSIONNELLE : Vous savez rédiger des textes élaborés répondants aux besoins de votre quotidien professionnel.

700 Points : Orthographe AFFAIRES : Vous savez rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale et vous pouvez relire vos collaborateurs.

900 Points : Orthographe EXPERT : Niveau recommandé pour les experts en lettres comme les relecteurs-correcteurs, journalistes...

MODALITES D'EVALUATION :

L'épreuve dure 3 heures : elle débute par une dictée courte et simple qui ne comporte aucun piège, suivie d'un QCM de 195 questions dans lequel le candidat devra détecter les erreurs dans des textes professionnels

L'épreuve se déroule à l'issue de la formation en présentiel dans notre centre (au maximum 1 mois après la formation)
