

FRANCAIS :

Maîtriser les bases de la grammaire française
et de l'orthographe



PUBLIC VISE

Toute personne qui souhaite revoir les bases de la langue pour écrire sans faute et/ou qui rédige des écrits professionnels : mail, note, compte-rendu.

OBJECTIFS

A la fin de la formation, le stagiaire aura réactivé les règles de base de la grammaire, l'orthographe et la syntaxe. Il se sera perfectionné et saura s'auto-contrôler.

Il sera capable de rédiger des phrases simples et complexes et aura acquis un style qui permet d'être lu, compris et retenu.

PROGRAMME DE FORMATION

Définir les fondamentaux de la langue

- Identifier les types de mots et leur rôle dans la phrase et la langue.
- L'accent et la cédille.

Maîtriser les accords courants

- L'accord simple, les mots composés.
- Les adjectifs et les nombres.

Appliquer les règles de base de l'accord du participe passé

- Former les participes passés.
- L'accord du participe passé employé avec être et avoir dans les formes courantes.

Utiliser la conjugaison à bon escient

- Les groupes des verbes et les temps indispensables.
- La concordance des temps.

Maîtriser les sources de confusion les plus fréquentes

- Les homophones : leur, même, tout, quelque, où/ou, a/à.
- Les adverbes en -ment.

Construire des phrases correctes et perfectionner son vocabulaire

- Utiliser des plans.
- Rédiger des phrases simples et adaptées.
- Connaître les règles de lisibilité : l'ordre des mots, la longueur des phrases.

Pré-requis

- Aucun

Durée

- 40 heures

Qualification

- Attestation de formation

Nombre de participants

- 8 maximum.

Conditions matérielles

- Salle, tables et chaises,
- Mur clair pour projection,
- Tableau papier ou tableau effaçable

SIEGE SOCIAL: CBS

67, Avenue de Verdun – 77 470 - TRILPORT

S.A.R.L au capital de 1000 € - R.C.S MEAUX 529 138 307

E-mail : c.niclausse@cbsformation.com

- Développer son vocabulaire actif pour éviter les mots passe-partout et les répétitions.
- Maîtriser la ponctuation pour rythmer la phrase.

Utiliser des ressources pour être efficace

- Se relire et détecter ses fautes.
- Se constituer ses aides en ligne: correcteurs, dictionnaires, sites spécialisés.

Méthodologie :

Nos formateurs utilisent une pédagogie participative et différenciée.

Lors de chaque séance sont alternées des séquences de révisions grammaticales et lexicales, des exercices de compréhension et d'expression écrites, des simulations professionnelles, des jeux de rôles, des cas concrets ...

Afin de répondre au mieux au mode d'apprentissage des stagiaires, les méthodes pédagogiques utilisées par nos formateurs seront variées : supports visuels, supports papier, documents d'entreprise...

Afin d'optimiser cette formation, il est indispensable que chaque stagiaire s'engage à travailler en dehors des sessions de cours.