



Programme « Se réconcilier avec la langue française »

2 jours – 14 heures

Pack Intra – 8 participants maximum

Vous souhaitez lancer un programme de remise à niveau en orthographe et en grammaire pour votre équipe, dans le cadre du **plan de formation** ?

Vous souhaitez :

- assurer à vos clients un niveau de qualité rédactionnelle et pour ce faire, proposer à votre équipe un programme sur cette thématique ?
- susciter une dynamique d'équipe, en leur proposant une remise à niveau de la langue française de façon ludique ?

Les fautes ne sont pas une fatalité ! Pour prendre la liberté d'écrire comme l'on veut et non pas comme l'on peut, il suffit d'intégrer des réflexes de questionnements pertinents, des moyens mnémo-techniques, des trucs et astuces !

Ludique, simple et efficace, notre formation offre les moyens de se réconcilier avec l'orthographe et la grammaire pour améliorer son français écrit et vous propose de repartir avec une véritable BAO (*Boîte A Outils*) opérationnelle !

Vous pouvez envisager la Certification Voltaire. Parlez-nous de votre projet !

PROJET VOLTAIRE : est un service en ligne de remise à niveau personnalisée et individualisée, ludique et efficace, en orthographe, accessible à tous, quels que soient votre âge, votre niveau, vos objectifs et votre rythme d'acquisition.

Valoriser votre orthographe avec la Certification « Voltaire » qui peut être passée en 2 h 30 dans l'un des 40 centres agréés en France, et donne lieu à un score entre 1 et 1 000.

POUR QUI ?

Toutes personnes ayant des difficultés et des hésitations sur les règles de grammaire, d'orthographe et de style.

PRE REQUIS : aucun

NOS +

Travail ludique en individuel ou par petits groupes

Travail sur des cas concrets, jeux de rôle, mises en situation et simulations

> OBJECTIF

- Revoir les fondamentaux de l'écriture en français (*grammaire, orthographe, conjugaison*)
- S'entraîner à appliquer les règles et se réconcilier avec l'écrit

> PROGRAMME

L'orthographe

- Mieux comprendre l'orthographe, son usage et son étymologie
- L'accord des noms, adjectifs qualificatifs ou de couleur, mots composés (*avec ou sans tirets*)
- Connaître l'usage des cédilles et des accents (*aigu ou grave*)

La grammaire

- Savoir identifier la nature et la fonction des mots
- Réviser la terminologie grammaticale (*auxiliaires, participes, infinitifs, ...*)
- Maîtriser la concordance des temps et s'approprier des méthodes efficaces
- Conjuguer à bon escient
- Le COD et le COI, comment accorde-t-on ?

Améliorer ses écrits

- Les règles de ponctuation
- Utiliser les bons connecteurs logiques
- Distinguer les différents types de phrase (*affirmative, interrogative, négative, déclarative*)
- Qu'est-ce que les affixes (*préfixes et suffixes*) ?
- A quoi servent les synonymes, les antonymes et les homophones
- Distinguer la voix active de la voix passive
- Structurer ses écrits avec un plan
- Savoir relire ses écrits afin de repérer des fautes
- Faire bon usage de la langue et éviter les barbarismes (*lexicaux et grammaticaux*), pléonasmes et autres fautes de langage

> **VALIDATION DE LA FORMATION** : Remise d'une attestation de formation

> **MATERIEL PEDAGOGIQUE** : alternance de théorie & de mise en pratique intensive (*vidéo-projection, jeux*)

> **ANIMATEUR** : Expert en communication écrite

SAS MERAS-NETWORK | 75 avenue Parmentier – 75011 PARIS –

Siret : 510 376 932 00016 - N° TVA Intercommunautaire FR 6751037693200016 – APE : 8559A –
Organisme enregistré sous le N° 11 75 44001 75
Capital Social 8000 €