Les fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire : se réconcilier avec l'orthographe

OBJECTIFS

- Reprendre confiance en ses capacités rédactionnelles
- Aborder sereinement les écrits professionnels à traiter
- Mettre fin à ses hésitations face à l'orthographe et à la grammaire

PROGRAMME DE LA FORMATION

- Le nom et ses spécificités orthographiques.
- Revoir et préciser son utilisation du verbe : le verbe et la construction de la phrase ; l'accord du sujet avec le verbe ; utiliser à bon escient les conjugaisons des principaux verbes et leurs caractéristiques.
- Choisir le bon temps avec la frise chronologique du temps : temps du récit, nuances du présent et du futur…
- La conjugaison les temps du passé (le passé simple, l'imparfait, le passé composé)
- Le présent, les futurs le conditionnel
- Le pluriel (Le pluriel des noms simples et des mots composés (avec ou sans tirets), les pluriels irréguliers).
- Le participe passé : enlever ses doutes sur l'emploi du participe passé.
- L'orthographe grammaticale.
- Les homophones (savoir choisir entre les homophones courants : tout/tous, d'avantage/davantage,nquelque/quel que….) ; astuces orthographiques
- Les adverbes

MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

PUBLIC

- Salarié en poste
- Demandeur d'emploi
- Entreprise

DURÉE

2 jours

SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Éligible CPF

POURQUOI SE FORMER ?

Dans un monde professionnel où les échanges écrits se multiplient (emails, rapports, propositions commerciales), maîtriser l'orthographe et la grammaire devient un impératif. Les erreurs de français peuvent nuire à votre image professionnelle, compromettre la compréhension de vos messages et affecter votre crédibilité auprès de vos interlocuteurs. Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent retrouver confiance dans leurs écrits et aborder sereinement leurs communications professionnelles.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire

MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com