Améliorer son orthographe : revoir les règles de base et s'appuyer sur les bons outils

Communication professionnelle ▸ Rédaction

Présentation

Le français est une langue complexe, avec son lot d'exceptions, ses pièges. Cette formation vous propose de revenir sur les fondamentaux, à la fois de la grammaire, de l'orthographe et de la syntaxe. Vous pourrez ainsi gagner en assurance et rédiger plus facilement. Au cours de cette formation, vous découvrirez également les astuces, ainsi que de nombreux outils pour vous aider à rédiger, comment chercher les informations qu'il vous manque et comment valider vos textes pour gagner en autonomie.

Objectifs

- Connaître les règles de conjugaison et rechercher efficacement les conjugaisons des verbes
- Connaître les principales règles de grammaire
- Savoir respecter les règles de syntaxe
- Savoir utiliser les outils d'aide à l'écriture et la correction automatique

Moyens pédagogiques

Formation alternant la théorie et la pratique, avec un intervenant présentant la formation en direct. Possibilité de réaliser cette formation en face-à-face dans nos locaux, dans vos locaux d'entreprise ou à distance via visioconférence.
Une fois terminée, vous disposerez d'une attestation de suivi de la formation, ainsi que des contenus de cours relatifs au contenu présenté.

Evaluation des acquis

Questionnaires à choix multiples (QCM) en fin de formation.
L'intervenant formulera également une appréciation sur vos acquis pour l'entièreté de la formation.

Durée : 14 heures (2 jours)
Référence : CO-042
Niveau : Débutant
Formation inter-entreprises :

Formation en présentiel et distanciel
Tarif : 550 € HT

Formation intra-entreprises :

Formation disponible et adaptable sur demande
Tarif : sur devis

Contact

Anthony DUPUIS
Conseiller formation
07 68 53 96 11
anthony@ls-a.fr

Public :

Toute personne souhaitant gagner en aisance dans la rédaction de documents

Avez-vous les prérequis ?

Aucun prérequis

Dernière modification :

08/11/2024

Document non contractuel. ls-a Formation est une marque déposée de ls-a. Tous droits réservés.

Améliorer son orthographe : revoir les règles de base et s'appuyer sur les bons outils

Communication professionnelle ▸ Rédaction

Programme de la formation

1- Règles de syntaxe

La structure d'une phrase simple : sujet, verbe et complément
Règles liées aux majuscules et à la ponctuation
Différentes catégories de mots : nom, verbe, adjectif, adverbe
Quels outils en cas de doute ?

2- Règles de contenu

Les accords : féminin, masculin, singulier, pluriel, participe passé
Pluriels irréguliers et mots invariables
Utiliser le bon temps (conjugaison)
Les accents, les cédilles, les traits d'union : comment s'en rappeler ?
Quels outils en cas de doute ?

3- Règles de structure

Rédiger efficacement pour transmettre son message
Les mots pour organiser son discours
Structures usuelles : mail, lettre, rapport, message instantané, ...
Les astuces pour faciliter la rédaction et être plus efficace
Passer du niveau de langage oral au niveau de langage écrit
Quels outils en cas de doute ?

4- Valider sa rédaction

Présentation de différents outils de validation
Avantages et inconvénients de ces différents outils
Synthèse