

## Programme de formation

### Se remettre à niveau en français - 20 H

#### Objectifs :

Quelles que soient ses fonctions, écrire sans faute, en utilisant les mots et les constructions justes, permet de renforcer et de crédibiliser ses messages, du simple m<sup>è</sup>l au compte-rendu. Orthographe et grammaire sont les outils fondamentaux au service d'une r<sup>e</sup>daction pr<sup>e</sup>cise. Reconnaître et appliquer les r<sup>e</sup>gles, acqu<sup>e</sup>rir les bons r<sup>e</sup>flexes pour <sup>e</sup>viter les fautes, apprendre <sup>a</sup> se corriger, s'entra<sup>i</sup>ner <sup>a</sup> la r<sup>e</sup>daction, sont les objectifs de cette formation.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- comprendre les r<sup>e</sup>gles fondamentales de grammaire et d'orthographe
- appr<sup>e</sup>hender les principales difficult<sup>e</sup>s de la langue au quotidien
- d<sup>e</sup>jouer les pi<sup>e</sup>ges et reconnaître les exceptions
- utiliser une <sup>e</sup>criture simple et pr<sup>e</sup>cise

A l'issue de cette formation, la structure renforcera la fluidit<sup>e</sup> des <sup>e</sup>changes <sup>e</sup>crits entre les personnes et les services.

#### Publics et pr<sup>e</sup>requis :

Cette formation s'adresse aux personnes qui veulent progresser au quotidien <sup>a</sup> l'<sup>e</sup>crit dans leur contexte professionnel (courriers, rapports, communiqu<sup>e</sup>s, notes) ou personnel.

#### M<sup>e</sup>thodes p<sup>e</sup>dagogiques et moyens techniques :

Cette formation sur mesure articule des apports de connaissances et des exercices pratiques de r<sup>e</sup>daction et de grammaire. Le programme est pr<sup>e</sup>par<sup>e</sup> selon les difficult<sup>e</sup>s identifi<sup>e</sup>es lors d'un bilan initial et en fonction des besoins des participants dans leur contexte professionnel. Les m<sup>e</sup>thodes employ<sup>e</sup>es favorisent une approche active et pragmatique en lien avec les m<sup>e</sup>tiers.

#### Dur<sup>e</sup>e :

20 heures.

#### Programme :

Au cours de cette formation seront notamment abord<sup>e</sup>es les th<sup>e</sup>matiques suivantes :

La sph<sup>e</sup>re du verbe  
les groupes de verbes  
les auxiliaires  
les principales conjugaisons  
le verbe, le sujet et le compl<sup>e</sup>ment  
l'accord du sujet et du verbe  
le COD, le COI et l'attribut du sujet  
la construction des adverbes

La sphère du nom et du pronom

le pluriel des noms simples et des noms composés

le féminin des noms

le nom, l'adjectif et le complément du nom

les pronoms personnels sujet, COD, COI

les pronoms démonstratifs et possessifs

La sphère de la phrase

les types de phrases

les propositions relatives et les propositions subordonnées

la ponctuation

Les accords

l'accord du participe passé avec ou sans auxiliaire

l'accord des adjectifs qualificatifs, des adjectifs de couleur

l'accord des nombres et des chiffres

La relecture et le repérage

la nature et la fonction des mots dans la phrase

les pièges à éviter : les homophones grammaticaux, le dédoublement des consonnes

les synonymes et les homonymes

les mots variables et invariables

les emplois de quelque et de tout

La cédille, et les accents

L'utilisation des correcteurs d'orthographe

les pièges à éviter

le choix du bon correcteur

Exercices pratiques

le repérage des fautes dans ses écrits

la dictée

la rédaction : privilégier les phrases courtes et simples

### **Validation des acquis et évaluation :**

La méthode pédagogique est centrée sur des allers et retours entre contenus théoriques et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation, de la compréhension des questions abordées et de l'évolution des compétences se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses, d'exercices, de questionnaires et d'échanges entre les participants et lui-même. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation et le volume horaire suivi.

**Documentation :**

La documentation pédagogique remise aux participants est composée de fiches pratiques et de l'ouvrage de référence : Maitriser l'orthographe avec la certification Voltaire Agnès Colomb et Bruno Dewaelle, Editions Eyrolles.