Construire des phrases structurées et percutantes

Savoirs et Compétences Clés

24/11/2026

Public et prérequis

Toute personne souhaitant améliorer la qualité de ses écrits professionnels et renforcer la clarté de ses communications écrites.

Prérequis : maîtriser les savoirs de base en lecture et en écriture de la langue française

Les objectifs

Construire des phrases grammaticalement correctes et logiquement structurées.
Organiser les éléments de la phrase pour améliorer la compréhension
Utiliser une ponctuation adaptée pour faciliter la lecture
Assurer la cohérence syntaxique et temporelle d'un texte
Rendre les écrits plus fluides, concis et professionnels

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, à partir d'exercices concrets d'application pour les participants :

- Analyse et correction de phrases.
- Réécriture de textes professionnels.
- Entraînements individuels.

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Support de cours.
Exercices d'application.
Fiches méthodes.
Cas pratiques issus de situations professionnelles.
Quiz et autoévaluations

Contenu de la formation

Construire une phrase claire et efficace

Identifier les fonctions essentielles : sujet, verbe, complément.
Respecter l'ordre logique des constituants de la phrase.
Vérifier la cohérence entre les différents éléments de la phrase

Enrichir et structurer les phrases complexes

RÉFÉRENCE
SAVS0016

CENTRES DE FORMATION
Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Amiens

DURÉE DE LA FORMATION
7 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Utiliser les propositions subordonnées avec pertinence.
Réduire les répétitions et améliorer la fluidité rédactionnelle.
Reformuler les phrases trop lourdes ou maladroites.
Construire des enchaînements logiques entre les idées

Maîtriser l'emploi des modes et des temps

Choisir le mode verbal adapté aux principales constructions.
Utiliser correctement l'indicatif et le subjonctif.
Maintenir la cohérence des temps dans la phrase et dans le texte.
Éviter les ruptures temporelles dans les récits et comptes rendus

Utiliser la ponctuation pour clarifier le message

Maîtriser les usages de la virgule, du point et du point-virgule.
Comprendre l'impact de la ponctuation sur le sens.
Identifier les erreurs courantes de ponctuation.
Structurer les phrases longues pour faciliter la lecture

Alléger et professionnaliser ses écrits

Repérer les lourdeurs syntaxiques.
Supprimer les pléonasmes et les redondances.
Privilégier des formulations directes et concises.
Améliorer la lisibilité des écrits professionnels

Réviser et optimiser ses productions écrites

Relire méthodiquement un texte.
Contrôler la cohérence syntaxique et la ponctuation.
Vérifier la fluidité de lecture.
Corriger et améliorer un écrit professionnel avant diffusion

Modalité d’évaluation

Un test de positionnement est réalisé en amont de la formation.
L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.