Maîtriser les fondamentaux de la langue

Savoirs et Compétences Clés

23/11/2026

Public et prérequis

Niveau intermédiaire :
Toute personne souhaitant renforcer ses compétences en orthographe grammaticale dans un contexte professionnel.
Prérequis :
Maîtriser les bases de la lecture et de l'écriture en français.
Avoir réalisé un positionnement préalable.
Niveau avancé :
Personnes ayant suivi le niveau 1 ou disposant d'une bonne maîtrise des règles fondamentales.

Les objectifs

Niveau intermédiaire :
Identifier les principales règles d'orthographe grammaticale.
Appliquer correctement les accords dans le groupe nominal.
Maîtriser les accords sujet-verbe dans les écrits professionnels.
Employer correctement les homophones grammaticaux courants.
Sécuriser la rédaction de courriels, comptes rendus et documents professionnels.
Niveau avancé :
Maîtriser les accords complexes de la langue française.
Appliquer les règles d'accord du participe passé sans erreur.
Gérer les cas particuliers et exceptions grammaticales.
Sécuriser les écrits professionnels à fort enjeu.
Développer des réflexes de relecture experte.

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques ciblés et de cas pratiques professionnels :

- Exercices progressifs contextualisés d'application
- Exercices d'analyse grammaticale
- Quiz d'entraînement
- Analyse et correction de phrases
- Réécriture de textes et documents 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.

RÉFÉRENCE
SAVS0015

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

Fiches mémo des règles essentielles.
Cas pratiques issus de situations professionnelles.
Quiz et autoévaluations

Contenu de la formation

Niveau « Intermédiaire » : Perfectionner ses accords et sa grammaire

Les fondamentaux de l'orthographe grammaticale

Différencier nature et fonction des mots.
Identifier les éléments variables de la phrase.
Repérer les donneurs d'accord.

Les accords dans le groupe nominal

Accord déterminant / nom.
Accord nom / adjectif.
Féminin et pluriel des noms et adjectifs.
Cas particuliers fréquents.

L'accord du verbe avec son sujet

Identifier le sujet réel.
Accords avec sujets simples et composés.
Cas des sujets collectifs et coordonnés.

Les homophones grammaticaux

A / à.
Ou / où.
Ces / ses / c'est / s'est.
Quand / quant / qu'en

Les nombres et adjectifs particuliers

Accord de vingt, cent, mille.
Adjectifs de couleur simples et composés.
Pluriels particuliers.

Réinvestissement en contexte professionnel

Correction de courriels.
Correction de comptes rendus.
Méthodologie d'autocontrôle.
Construction d'une grille de relecture.

Niveau avancé : Perfectionner ses accords et sa grammaire

Les accords du participe passé

Avec l'auxiliaire être.
Avec l'auxiliaire avoir.
Cas du COD placé avant.
Verbes pronominaux.

Les accords complexes dans la phrase

Sujets inversés.
Sujets multiples.
Expressions de quantité.
Noms collectifs.
Utilisation de l'impératif : règles et fautes à éviter.

Les adjectifs et accords particuliers

Adjectifs composés.
Adjectifs de couleur.
Expressions figées.
Cas d'invariabilité

Les pièges avancés de l'orthographe grammaticale

Accord après "quel que".
Accord après "tout".
Même, demi, nu, ci-joint.
Accord des titres et fonctions.

Relecture professionnelle

Correction de courriels sensibles.
Validation de comptes rendus.

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.