

Public et prérequis

Tout public

Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL), et ne pas être en situation d'analphabétisme
Connaissance de l'informatique et de la navigation internet

Équipement : PC/Mac, tablette 7" minimum (smartphone déconseillé), casque / écouteurs fortement recommandés

Windows 7/10 (recommandé), MacOS 10.11, ios 12.4 ou supérieur

Navigateur internet : Google Chrome

Connexion internet ADSL ou fibre (pour la visio-conférence 8 Mb/s ou supérieur)

Résolution d'affichage : 1280 x 768 minimum

Ouverture de ports TCP/UDP spécifiques (pour la visio-conférence)

Les objectifs

Maîtriser les fondamentaux de l'orthographe et du vocabulaire professionnel

Appliquer les règles essentielles de grammaire et de conjugaison

Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'expression écrite

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'exercices

Option : Une certification peut clôturer l'action de formation à la demande (mise à jour de l'offre de formation, intégrant la certification et son organisation) : Le Robert (RS7013) ou Voltaire (RS5199).

Le tarif de cette option est de 180€ HT et inclut :

L'accès à notre plateforme pédagogique PROMEO "easi"

L'accès à la plateforme "Orthodidacte" ou "Projet Voltaire" selon la certification choisie

Le positionnement

La certification

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

Supports théoriques

Multiples cas pratiques et exercices

Outils et documents types

Contenu de la formation

RÉFÉRENCE

SAVS0003

CENTRES DE FORMATION

Beauvais, Compiègne

DURÉE DE LA FORMATION

3 jours / 21 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 alternantes
- 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

Maîtriser les fondamentaux de l'orthographe et du vocabulaire professionnel

Distinguer et utiliser correctement les règles orthographiques courantes
Différencier et employer de manière adéquate les adverbes, déterminants et autres catégories grammaticales
Identifier et choisir correctement les homonymes lexicaux et grammaticaux
Choisir des synonymes pertinents pour éviter les répétitions et affiner le sens
Identifier et utiliser les contraires pour clarifier et nuancer l'expression
Construire des mots à partir de préfixes et comprendre leurs effets de sens
Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis pour éviter les confusions.
Sélectionner le mot approprié selon le contexte professionnel, l'intention et le niveau de langage attendu.
Adopter un registre de langue adapté (formel, courant, professionnel).

Appliquer les règles essentielles de grammaire et de conjugaison

Conjuguer correctement les verbes selon leur groupe et les temps usuels : présent, futur, imparfait, passé composé
Employer à bon escient les modes et temps spécifiques tels que le conditionnel présent et le subjonctif présent
Accorder correctement les éléments du groupe nominal (déterminant–nom–adjectif).
Réaliser avec précision l'accord du verbe avec son sujet, même dans des constructions complexes.
Maîtriser l'accord du participe passé selon les règles (avoir / être / cas particuliers).
Construire des phrases interrogatives correctement formulées.
Former des phrases négatives conformes aux règles grammaticales.
Utiliser de manière appropriée les pronoms personnels en fonction des contextes d'expression.

Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'expression écrite

Eviter les confusions fréquentes dans les communications professionnelles
Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction
Construire des phrases grammaticalement correctes en employant adéquatement les mots-outils

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des cas pratiques et exercices proposés.