

OBJECTIF(S) OPERATIONNEL(S)

A l'issue de l'action de formation, le ou la participant(e) sera capable de :

- S'exprimer en français tant à l'écrit qu'à l'oral en maîtrisant les règles essentielles de l'orthographe et de la grammaire

OBJECTIF(S) DE L'ACTION DE FORMATION

- Acquérir des automatismes d'autocorrection et des points de vigilance.
- Gagner en clarté et en confort dans la rédaction de ses écrits, personnels ou professionnels.

PUBLIC

Toute personne souhaitant perfectionner sa maîtrise de l'orthographe et des règles de grammaire.

PRÉREQUIS

Personne majeure et francophone ayant réalisé le niveau 1 ou justifiant d'un niveau B1 en FLE.

Pour tester votre niveau : [Cliquez ici](#)

MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

Prise en compte des attentes et des besoins identifiés préalablement à l'action de formation.

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de partages d'expériences.

LIEU DE FORMATION

CCI Campus Moselle – 5, rue Jean-Antoine CHAPTAL 57070 METZ

Cette formation est possible en présentiel ou en distanciel grâce à une connexion avec votre ordinateur ou votre smartphone.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

CONTACTS

Téléphone : 03 87 39 46 66

Mail : formationcontinue@moselle.cci.fr

Web : www.cciformation.org

ACCESSIBILITE



Tous nos sites répondent aux conditions d'accessibilité et sont desservis par les réseaux de transport urbain.

Le centre mobilisera les moyens adaptés au handicap avec les structures existantes.

PROGRAMME

Maîtriser les règles essentielles de l'orthographe et de la grammaire

Autodiagnostic : niveau de maîtrise de l'orthographe et de la grammaire française, si besoin, rappel des essentiels de la formation de Niveau 1

Déjouer les pièges de la langue française

Perfectionnement de l'orthographe des homophones, adverbes et faux-amis, doubles consonnes et trait d'union, identifier les pluriels trompeurs, mots et expressions problématiques

Les réformes orthographiques

Formes et accords du verbe

Perfectionnement en conjugaison
Points de vigilance

Formes et accords du nom, de l'adjectif et de l'adverbe

Perfectionnement sur ces thèmes

Orthographe lexicale, signes graphiques et syntaxe

Perfectionnement sur ces thèmes

Sémantique

Termes à bannir, mots et expressions à employer correctement ou à distinguer

Les homophones lexicaux et pléonasmes, formules à usage professionnelle : à l'attention/à l'intention, accord de ci-joint, je vous serai gré/je vous saurai gré

Figures de style

Les figures de style, connaître et appliquer les principales figures de style

Perfectionner ses écrits

Connaître les règles de lisibilité : faire court, précis et clair, organiser des phrases simples et complexes

Enrichir son vocabulaire : les niveaux de langage, enrichir son vocabulaire : francisation de mots étrangers

Se servir de la ponctuation pour donner du rythme à son écrit, acquérir des mécanismes de relecture

S'approprier des moyens mnémotechniques pour éviter les fautes, règles d'usage et leurs évolutions sur les différents supports de communication (courrier, courriel, sms, réseaux sociaux...)

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de fin de formation individualisée.

Evaluation des acquis en cours de formation par des outils adaptés et communiqués en début de l'action de formation (exemples : quizz, exercices pratiques, ...)

DATES Site de Metz (autre sur demande)

2, 3 février 2023

12, 13 juin 2023

21, 22 septembre 2023

20, 21 novembre 2023

DISPOSITIONS PRATIQUES

Effectif maximum : **8 participants.**

POUR ALLER PLUS LOIN

Maîtriser les techniques rédactionnelles.