

17 étapes pour se réconcilier avec l'orthographe et la grammaire

Public :

- Toute personne amenée à rédiger (courriers, e-mails, ...) dans le cadre de son activité professionnelle.

Prérequis : Parler et lire le français couramment.

Durée : 2 jours.

Objectifs :

- Examiner les règles de la grammaire et de l'orthographe avec un œil neuf.
- Utiliser les méthodes, outils et techniques pour rédiger ses écrits en toute confiance.

Pédagogie :

- Exercices pratiques, jeux, quizz.
- Entraînements pratiques.
- Ateliers de réflexion ludique.
- Remise d'un support de cours.

Evaluation :

- QCM à la fin de chaque chapitre.

Dates, lieu, tarif : nous consulter.

PROGRAMME

Test de positionnement en amont de la formation

Les principes de base de l'orthographe et de la grammaire

1. Les mots variables et les mots invariables.

FORMES ET ACCORDS DU NOM, DE L'ADJECTIF ET DE L'ADVERBE

2. Le pluriel des noms simples et des mots composés.
3. L'accord des adjectifs qualificatifs, des adjectifs de couleur.
4. L'accord des nombres et des chiffres.
5. La forme des noms féminins en -ée, -té, -tié.
6. Les adverbes en -ment.
7. L'accord de tout.

FORMES ET ACCORDS DU VERBE

8. Les groupes des verbes, et les principales conjugaisons à connaître.
9. Futur ou conditionnel ? Choisir la bonne terminaison avec « je ».
10. La concordance des temps dans les subordonnées en SI.
11. La terminaison de l'impératif.
12. L'accord des participes passés avec ou sans auxiliaires et des verbes pronominaux.
13. Participe passé ou infinitif : -é ou -er ?
14. Utilisation des adverbes comme sujet : beaucoup, peu de, tant, trop, plus d'un...

LES HOMOPHONES

15. Les homophones grammaticaux qui posent problème : niveau 1 et 2.

Les techniques d'optimisation des écrits

16. La ponctuation.
17. Améliorer l'efficacité de sa relecture et le repérage des fautes dans ses écrits.

