

Valoriser ses compétences en orthographe

Objectifs de formation :

- Résoudre ses problèmes en orthographe en mettant en place ses propres moyens mnémotechniques.
- Être efficace dans la rédaction de ses écrits professionnels (courriers, mails).

Objectifs pédagogiques :

- Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel
- Conjuguer et accorder les verbes
- Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal
- Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte
- Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

Participants et pré-requis :

Toute personne désireuse de maîtriser les règles orthographiques.

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour toute demande d'adaptation

Pré-requis : Connaître les bases de la langue française et ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme.

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel avec un formateur.

Diagnostic préalable de chaque participant sous forme de QCM.

Evaluation :

- QCM de fin de formation.

Délais d'accès : de 7 jours à 3 mois selon le mode de financement.

Programme

L'orthographe d'usage : le trait d'union, l'élision, le « t » euphonique	
L'accord du verbe et du sujet - l'inversion du sujet - les cas particuliers (la plupart, la moitié, etc.)	
Les homophones grammaticaux : différencier on/ on n'/ont ; son/sont ; dans/d'en ; ou/où ; la/là/l'a ; si/s'y ; est/et ; ces/se ; ni/n'y ; sans/s'en/c'en ; leur/leurs ; notre/nôtre ; tous/tout	
La carte des temps - les trois groupes de verbes - sous forme de jeu, réviser les temps principalement (certains temps et modes) utilisés dans le cadre professionnel. <ul style="list-style-type: none">▪ Présent, imparfait, futur simple de l'indicatif▪ Passé-composé, plus-que-parfait de l'indicatif▪ Impératif présent▪ Conditionnel présent▪ Subjonctif présent▪ Participe présent - Particularité de certains verbes (appeler, appuyer, etc.) - Distinction entre le verbe et le nom (travaille/travail ; conseille/conseil)	
Les homophones lexicaux : différencier pause/pose ; raisonner/résonner, tache/tâche, etc. D'autres homophones du niveau 500 seront abordés.	
Les particularités du pluriel : <ul style="list-style-type: none">- le pluriel des chiffres en lettres- le pluriel des jours	Les particularités du pluriel : <ul style="list-style-type: none">- le pluriel des chiffres en lettres- le pluriel des jours- le pluriel des adjectifs de couleur- cas des kilomètres Le genre des mots <ul style="list-style-type: none">- masculin ou féminin
L'orthographe des adverbes : graphie en « amment » ou « emment » ?	
La conjugaison des verbes : <ul style="list-style-type: none">- la différence entre le futur simple et le conditionnel (rai ou rais?)- la distinction entre le présent de l'indicatif et le présent du subjonctif- l'utilisation correcte du participe présent et de l'adjectif verbal	
L'accord des participes passés : <ul style="list-style-type: none">- le participe passé avec avoir- le participe passé avec être- le participe passé sans auxiliaire- le participe passé suivi de l'infinitif	L'accord des participes passés : <ul style="list-style-type: none">- le participe passé avec avoir- le participe passé avec être- le participe passé sans auxiliaire- le participe passé suivi de l'infinitif- les verbes pronominaux
Quelques cas particuliers <ul style="list-style-type: none">- le participe passé employé comme préposition (ci-joint, ci-inclus, etc.)- le participe passé de laisser- le participe passé de faire	
	Les constructions grammaticales <ul style="list-style-type: none">- la bonne préposition après un verbe- « bien que » « après que »- les impropriétés (ex : savoir gré) Les paronymes <ul style="list-style-type: none">- éviter la confusion de certains mots (collusion /collision ; conjecture/conjoncture ; etc..)