

Chaîne e-learning Langue française dans le cadre professionnel

By Orthodidacte

Formation pratique - 3j - 20 h 00 - Réf. 8FR

Prix : 290 € H.T.

Pourquoi ne pas perfectionner votre style d'écriture en français ? La qualité des écrits a une influence sur l'image que vous renvoyez en entreprise, sur la compréhension des messages et sur l'optimisation de vos échanges en interne comme en externe. Améliorer vos écrits vous permettra de prendre confiance en vous, de gagner en rapidité et en fluidité dans votre expression écrite, d'être plus autonomes dans votre travail, et de donner encore plus de sens à votre activité. Cette chaîne spécialisée vous permettra d'améliorer votre style rédactionnel. Vous y apprendrez de façon ludique, à éviter les pièges de la langue française et à rédiger plus efficacement, en choisissant les bons mots et expressions.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Améliorer son orthographe.
- ✓ Maîtriser les règles de grammaire.
- ✓ Enrichir son vocabulaire.
- ✓ Rédiger des écrits respectant les codes de la communication.

Public concerné

Toute personne souhaitant s'améliorer dans l'usage de la langue française.

Méthodes et moyens pédagogiques

La structure soft skills : vidéos d'experts, cours interactifs, exercices, cas pratiques, dictées et jeux.

Programme de la formation

1 Évaluer ses compétences et débiter sa formation

- Appréhender l'environnement de sa formation.
- Personnaliser sa formation en testant ses connaissances.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant s'améliorer dans l'usage de la langue française.

PRÉREQUIS

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

2 Identifier les genres et orthographier correctement les mots

- Orthographier correctement les mots les plus fréquents de la langue française.
- Orthographier correctement les nombres.
- Orthographier correctement les mots composés et les expressions.
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté d'accentuation.
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté de lettre muette.
- Orthographier correctement les mots présentant une difficulté de consonne double.
- Orthographier correctement les mots présentant diverses difficultés.
- Orthographier correctement les noms de lieux.
- Maîtriser l'emploi des abréviations.
- Orthographier correctement les noms et les adjectifs au féminin.
- Orthographier correctement les noms et les adjectifs au pluriel.
- Identifier le genre des noms.

3 Distinguer les homophones

- Différencier les homophones grammaticaux.
- Différencier les homophones lexicaux.
- Différencier les adjectifs verbaux et les participes présents homophones.
- Différencier les verbes et les noms homophones.

4 Maîtriser la conjugaison

- Conjuguer correctement les verbes à l'indicatif présent.
- Conjuguer correctement les verbes au futur.
- Conjuguer correctement les verbes à l'imparfait.
- Conjuguer correctement les verbes au conditionnel présent.
- Conjuguer correctement les verbes au subjonctif présent.
- Conjuguer correctement les verbes à l'impératif présent.
- Écrire correctement les verbes au participe passé et au participe présent.
- Différencier les terminaisons qui se prononcent de la même façon.
- Respecter et appliquer la concordance des temps.
- Placer correctement les traits d'union dans la conjugaison.

5 Connaître les différents accords

- Accorder l'adjectif avec le mot auquel il se rapporte.
- Accorder le déterminant et le nom.
- Accorder le pronom avec le mot auquel il se rapporte.
- Déterminer si un nom doit s'écrire au singulier ou au pluriel.
- Accorder correctement un verbe avec son sujet.
- Accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire avoir.
- Accorder le participe passé employé avec l'auxiliaire être.
- Accorder le participe passé employé sans auxiliaire.
- Reconnaître l'auxiliaire dans l'accord du participe passé.
- Accorder correctement un verbe avec son sujet.

6 Développer son vocabulaire

- Attribuer aux mots leurs sens communément admis.
- Être en mesure de reformuler une phrase.
- Être en mesure de trouver le synonyme ou le contraire d'un mot.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

7 Utiliser les registres de langues et rédiger efficacement.

- Respecter les codes de la communication dans un courriel.
- Respecter les codes de la communication écrite professionnelle.
- Distinguer et varier les registres de langue.

8 Maitriser les règles de grammaire

- Employer correctement les pronoms.
- Employer correctement les prépositions.
- Employer correctement les mots grammaticaux.
- Faire l'élision correctement.
- Employer correctement les majuscules et la ponctuation.

Options

Certification : 92€ HT