

Opleiding : Spelling en grammatica, de basis

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. AGO

Prijs : 1240 € V.B.



4,7 / 5

BEST

Ben je wel eens onzeker geweest over een grammatica- of spellingsregel en voelde je je angstig over het geschreven woord? Deze cursus is ontworpen om die onzekerheid om te zetten in zelfvertrouwen. Door middel van leuke, praktische oefeningen worden de essentiële basisbeginselen van de Franse spelling en grammatica behandeld, waardoor je schrijfvaardigheid een boost krijgt. In recordtijd leer je nauwkeurig en vloeiend schrijven, waardoor je snelheid en zelfvertrouwen toeneemt. Deze cursus is ideaal voor degenen die hun professionele schrijfvaardigheid willen verbeteren en is de perfecte springplank voor het behalen van het Voltaire-certificeringsniveau "professionele spelling".



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Respecteer de spellingsregels voor woorden in het professionele lexicon
- ✓ Juiste vervoeging en overeenkomst van werkwoorden
- ✓ Consistent de elementen van een nominale groep overeenkomen
- ✓ Kies de woordenschat die het best bij de context past
- ✓ Woorden met verschillende betekenissen en dezelfde uitspraak correct schrijven

Doelgroep

Iedereen die zijn schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in een professionele context wil verbeteren

Voorafgaande vereisten

Geen

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die zijn schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in een professionele context wil verbeteren

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakken als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Een overzicht van de grondbeginselen

Compétences visées

- De verschillende grammaticale categorieën in een tekst herkennen en benoemen
- Definieer de grammaticale functies van elk woord in een zin
- Een zin construeren uit gegeven grammaticale elementen
- Het gebruik en de specifieke kenmerken van zelfstandige naamwoorden, werkwoorden, bijvoeglijke naamwoorden, determinatoren, bijwoorden, voorzetsels en voegwoorden kennen

Activités pédagogiques

- Praktisch werk: een tekst schrijven met een aantal spelfouten
- Zinsanalyse: zinnen splitsen in woorden, hun grammaticale categorie en functie identificeren

Outils et méthodes

- Gedetailleerde grammaticabladen met voorbeelden

2 Standaard spelling onder de knie krijgen

Compétences visées

- De meest voorkomende spellingsregels toepassen
- Spelling uitzonderingen onthouden
- Spelfouten in een tekst herkennen en corrigeren
- De specifieke kenmerken kennen van medeklinkerverdubbeling in werkwoorden en zelfstandige naamwoorden, de meervouden van enkelvoudige zelfstandige naamwoorden en samengestelde woorden, de overeenkomst van bijvoeglijke naamwoorden en bijvoeg

Activités pédagogiques

- Dicteren: dicteren van woorden, zinnen en teksten
- Woordspelletjes: kruiswoordraadsels, anagrammen, enz.
- Tekstcorrectie: teksten met spelfouten corrigeren

Outils et méthodes

- Herzieningsbladen
- Quiz
- Mnemonische methoden

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

3 Het gebruik van werkwoorden herzien en verduidelijken

Compétences visées

- Werkwoorden vervoegen in verschillende modi en tijden
- Overeenstemming van het werkwoord met het onderwerp
- Gebruik de juiste werkwoordstijden in overeenstemming met de context

Activités pédagogiques

- Vervoegingsoefeningen: vervoegen van onregelmatige werkwoorden en voornaamwoordelijke werkwoorden
- Tekstanalyse: de gebruikte werkwoordstijden en hun functie identificeren

Outils et méthodes

- Vervoegingstabel voor onregelmatige werkwoorden
- Tijdlijn van werkwoordstijden

4 Voorkom verwarring en breid je woordenschat uit

Compétences visées

- Homoniemen, pleonasmen en barbarismen herkennen
- Het juiste woord voor de context kiezen
- Een nauwkeurige en gevarieerde woordenschat gebruiken, zowel mondeling als schriftelijk.

Activités pédagogiques

- Woordenschattoefeningen: synoniemen, antoniemen, lexicale velden
- Woordspelletjes: hints, raadsels
- Teksten lezen: de gebruikte woordenschat analyseren

Outils et méthodes

- Thematische woordenschatkaarten

Compétences visées

- Ideeën logisch en samenhangend ordenen in een tekst
- Het taalregister en de toon aanpassen aan het publiek en de communicatiesituatie
- Ideeën duidelijk en beknopt uitdrukken en dubbelzinnigheid vermijden.
- Herlees en corrigeer je tekst om de kwaliteit te verbeteren

Activités pédagogiques

- Praktisch werk: schrijven van verschillende teksten (brieven, rapporten, cv's, enz.).
- Tekstanalyse: bestuderen van de structuur, stijl en register van verschillende soorten tekst (krantenartikelen, verslagen, professionele e-mails, enz.).
- Groepsdiscussies: presenteren en becommentariëren van de geproduceerde teksten en debriefing

Outils et méthodes

- Workshop schrijven

Opties

: 140€ HT

Deze cursus bereidt je voor op de Voltaire-certificering, met een optionele voucher en examensimulator. De simulator biedt 20 uur praktijkervaring in spelling, grammatica en het schrijven van e-mails, en is een jaar lang toegankelijk. Het examen vindt plaats in een bepaald centrum op een datum naar keuze, duurt 3 uur en omvat een dictee van 2 regels en een MCQ van 195 zinnen. Het Voltaire-certificaat wordt 15 dagen na het examen per post verstuurd en de score wordt een paar dagen van tevoren per e-mail meegedeeld.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 12 maa., 9 apr., 18 mei, 11 juni, 3 sep.,
15 okt., 16 nov., 7 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 12 maa., 9 apr., 18 mei, 11 juni, 3 sep.,
15 okt., 16 nov., 7 dec.

LILLE

2026 : 12 maa., 11 juni, 3 sep.

BRUXELLES

2026 : 3 sep.

LUXEMBOURG

2026 : 3 sep.