

Opleiding : Gevorderde spelling en grammatica

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. OGM
Prijs : 1310 € V.B.

★★★★★ 4,6 / 5

Cette formation vous permettra d'améliorer votre style rédactionnel. Vous apprendrez à rédiger plus efficacement en choisissant les bons mots et expressions, et éviterez les pièges de la langue française. Ce cours couvre tous les sujets nécessaires pour viser le niveau orthographe expert de la certification Voltaire.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ Respecteer de spellingsregels voor woorden in het professionele lexicon
- ✓ Werkwoorden vervoegen en accorderen
- ✓ Consistent de elementen van een nominale groep overeenkomen
- ✓ Onderscheid maken tussen paroniemen in professionele woordenschat en het juiste woord kiezen voor de context.
- ✓ Grammaticale en lexicale homofonen correct schrijven

Doelgroep

Gelegenheidsschrijvers of regelmatig schrijvers die hun stijl en schrijfstijl willen verbeteren.

Voorafgaande vereisten

De cursus "Spelling en grammatica, de basis herzien" (Ref. AGO) of een gelijkwaardige opleiding hebben gevolgd en niet analfabeet zijn.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Educatieve quizen en spelletjes, oefeningen om teksten te herschrijven en te verbeteren.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Gelegenheidsschrijvers of regelmatig schrijvers die hun stijl en schrijfstijl willen verbeteren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

De cursus "Spelling en grammatica, de basis herzien" (Ref. AGO) of een gelijkwaardige opleiding hebben gevolgd en niet analfabeet zijn.

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 vakkennis 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 Herinnering aan veelvoorkomende spelling en diepgaandere uitleg

- Nog meer tips voor het spellen van alledaagse woorden.
- Leer medeklinkerverdubbeling in werkwoorden en zelfstandige naamwoorden.
- De specifieke kenmerken van enkelvoudige en samengestelde zelfstandige naamwoorden begrijpen.
- Accenten, cedille, umlaut: geheugensteuntjes.
- Kwalificerende bijvoeglijke naamwoorden en bijvoeglijke kleurwoorden.
- Weg met je twijfels over meervouden.
- Versterk je kennis over sekse- en getalafspraken.

Oefening

Quiz over gewone spelling voordat je de regels doorneemt.

2 Maak een einde aan twijfels over werkwoorden

- Leer de subtiliteiten van vervoeging en tijden.
- Agree problematische voltooid deelwoorden.
- Concordantie van tijden en werkwoordsaanvullingen.
- Circumflex of niet?
- De complexiteit van werkwoordovereenkomsten verminderen.

Oefening

Problemen oplossen.

3 Woorden beter begrijpen zodat je ze correct kunt gebruiken

- Woorden en hun uitgangen kennen.
- Woorden vervormd en verdraaid.
- Betekenisnuances herkennen.
- Zoek de verborgen betekenissen van woorden.
- De valkuilen herkennen: homoniemen en paroniemen.

Praktisch werk

Een tekst herschrijven om je gedachten te verduidelijken.

4 De juiste uitdrukking kiezen

- Identificeer wat wel en niet geschreven is.
- Kies het juiste woordje.
- Vermijd redundanties en pleonasmen.
- Herformuleer om verwarring te voorkomen en zoek naar synoniemen.
- Vermijd algemene woorden en verduidelijk je gedachten.
- Gebruik de expertise van online woordenboeken.
- Hoofdletters, afkortingen... Definieer de juiste opmaak.

Oefening

Cloze-tekst om de juiste uitdrukkingen te selecteren. Teamvragen en antwoorden.

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.

5 Uw boodschap overbrengen in stijl

- Openstaan voor nieuwe woordenschat.
- Vind nieuwe ideeën via de vereniging.
- Uitdrukkingen kennen en gebruiken voor argumentatie en het geven van je mening.
- Verbind de verschillende ideeën met verbindingswoorden die vereniging, gevolg, oorzaak, beperking, enz. uitdrukken.

Praktisch werk

Individueel schrijven van een vrije tekst. Groepspresentatie van teksten en gezamenlijke reflectie.

Opties

: 140€ HT

Cette formation prépare à la certification Voltaire, avec un voucher et un simulateur d'examen en option. Le simulateur offre 20 heures d'entraînement sur l'orthographe, la grammaire et la rédaction de courriels, accessibles pendant un an. L'examen se déroule dans un centre spécifique à la date de votre choix, dure 3 heures et comprend une dictée de 2 lignes et un QCM de 195 phrases. Le Certificat Voltaire est envoyé par courrier postal 15 jours après l'examen, et le score est communiqué par e-mail quelques jours avant.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 9 maa., 4 juni, 17 sep., 3 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 9 maa., 4 juni, 17 sep., 3 dec.