

Opleiding : Spellen door spelletjes

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. OJE

Prijs : 1370 € V.B.

★★★★★ 4,7 / 5

Schrijven speelt een centrale rol in het werk van werknemers. Het beheersen van de Franse spelling en grammatica is essentieel om je professionele imago te verbeteren. Deze cursus, die vooral leuk is, verbetert de benadering van grammaticale punten en maakt het gemakkelijker om ze dagelijks op het werk te verwerven.

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

Iedereen die snel en op een leuke manier zijn spelling en grammatica wil verbeteren.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die snel en op een leuke manier zijn spelling en grammatica wil verbeteren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

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 Uw beheersing van de grondbeginselen beoordelen

- Bijvoeglijke overeenkomst: samengestelde bijvoeglijke naamwoorden, bijvoeglijke naamwoorden van kleur, uitzonderingen.
- Het meervoud van samengestelde zelfstandige naamwoorden: regels en uitzonderingen.
- Het geslacht en het nummer in kwestie.
- Woordcategorieën: een zelfstandig naamwoord, een werkwoord, een bijwoord en een bijvoeglijk naamwoord herkennen en hun respectieve toepassingen begrijpen.

Praktisch werk

Leuke activiteit "zoals in de bioscoop": vertoning van leuke korte films over de essentiële punten van de Franse taal. Vragen beantwoord in subgroepen en nabespreking.

2 Overeenstemming van voltooid deelwoorden onder de knie krijgen

- Met zijn directe aanvulling en het gebruik van het werkwoord "avoir": voor of na geplaatst en speciale gevallen.
- Het voltooid deelwoord met het werkwoord "zijn": niet zo eenvoudig als het klinkt.
- Pronominale werkwoorden: vormen onderhevig aan uitzonderingen.

Praktisch werk

Spelactiviteit "Volgordespel": wie kan de meeste goede antwoorden tellen in een bepaalde tijd? Team snelheidsoefening en groeps nabespreking.

3 Correcte vervoeging in alle omstandigheden

- Toepassen van tense concordances volgens de context.
- Onderscheid maken tussen de toekomstige tijd en de voorwaardelijke tijd in termen van betekenis en nut.
- De verschillende toepassingen van de aantonende wijs en de aanvoegende wijs identificeren.

Praktisch werk

Ludo-activiteit "spel met zoemers": wie vindt het juiste einde en de juiste modus? Snelle teamoefening en groepsdebriefing.

4 Jongleren met woorden

- Vermijd terugkerende valkuilen: sommige/welke, alle/alle, wanneer/wanneer...
- Vermijd het herhalen van termen in een uitdrukking of pleonasmen.
- Vind het juiste woord om je ideeën nauwkeurig uit te drukken: synoniemen, lexicale velden.

Praktisch werk

Spelactiviteit "bordspel": geef in maximaal 1 minuut het juiste antwoord. Discussie en nabespreking.

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 Foutloze, verwijt vrije e-mails schrijven

- Elimineer onplezierige uitdrukkingen.
- Kies het juiste plan voor je boodschap.
- Gebruik hoofdletters en accenten op de juiste manier.
- Gebruik interpunctie om informatie begrijpelijk te maken.

Praktisch werk

Spellen "de duivelse e-mail": een moeilijke tekst voor een teamcorrectiespel.

Debriefing door de begeleider.

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 : 23 maa., 28 mei, 8 okt.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 23 maa., 28 mei, 8 okt.