

## Prérequis :

Ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

## Personne en situation de handicap :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contacter notre référent handicap à l'inscription pour étudier les moyens d'accompagnement.

## Durée : 40 heures

(Peut varier en fonction du besoin ou d'un positionnement).

## Public :

Personne désirant une mise à niveau et une mesure de ses compétences en français

## Modalité :

Présentiel et E-learning

## Evaluation des acquis :

Evaluation des acquis en continu par auto-examen

## Evaluation de la satisfaction:

Enquête de satisfaction du stagiaire

## Sanction visée :

Certificat de réalisation

## Accès à la formation :

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ces modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes de façon à définir le parcours le plus adapté (parcours standard, raccourci, renforcé) :

- information individuelle ou collective,
- dossier de demande de formation,
- identification, voire évaluation des acquis,
- entretien individuel de conseil en formation

## Moyens techniques :

Apports théoriques et pratiques  
Support de formation

## Référence AFPI : TER-04-027

## Indicateurs 2023 :

Cette formation ne dispose pas de données relatives aux indicateurs.

## OBJECTIFS

Nous avons tous des doutes sur la règle d'orthographe ou de grammaire exacte qui s'applique à une phrase. La langue française peut s'avérer complexe et les exceptions sont légion. Cette formation permet de voir ou de revoir les règles fondamentales de la grammaire, de l'orthographe, de la conjugaison et également de développer la qualité des écrits professionnels.

Les résultats attendus seront :

- Mettre en valeur, dans le domaine professionnel, sa maîtrise de la langue française à l'écrit

## COMPETENCES VISEES

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

## PROGRAMME DE FORMATION

- ECRIRE CORRECTEMENT LES HOMOPHONES GRAMMATICaux ET LEXICAUX**
  - ↳ Identifier le contexte lexical
  - ↳ Connaître la liste des homophones : les mots que l'on confond
  - ↳ Savoir les utiliser
- CONJUGUER ET ACCORDER LES VERBES**
  - ↳ Les temps et les modes (utilisation et terminaisons)
  - ↳ La concordance des temps
  - ↳ Participe passé avec « être et avoir »
  - ↳ Participe passé et verbes pronominaux
- ACCORDER DE FACON COHERENTE LES ELEMENTS COMPRIS DANS UN GROUPE NOMINAL**
  - ↳ Accorder l'adjectif et le nom : genre et nombre
  - ↳ Adverbes
  - ↳ Accorder les nombres, les couleurs
- MAITRISER L'ORTHOGRAPHE D'USAGE**
  - ↳ L'orthographe lexicale
  - ↳ Les mots et les expressions que l'on déforme
  - ↳ Les termes à bannir
- RESPECTER LES REGLES ORTHOGRAPHIQUES ET SYNTAXIQUES DU LEXIQUE PROFESSIONNEL**
  - ↳ Maîtrise de l'orthographe, grammaire et syntaxe
  - ↳ Forme et structure d'un document professionnel
  - ↳ Rédiger des écrits professionnels

## DEBOUCHES

Néant

## PASSERELLES

Néant