

Coaching en orthographe, grammaire et conjugaison

Remise à niveau en français



PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en situation professionnelle ou non, qui rencontre des difficultés dans l'expression écrite du français et qui souhaite améliorer sa pratique en révisant les bases de la langue.

Toute personne souhaitant rédiger en respectant les règles de la langue écrite.



PRÉREQUIS

Avoir été scolarisé en langue française [BEP, BAC ou +].



OBJECTIF

Connaître les règles de base grammaticales.

Quels mots accorder et comment le faire.

Éviter les confusions les plus courantes en orthographe.

Utiliser des trucs et astuces mnémotechniques pour déjouer les pièges.

Renforcer ses connaissances pour une expression écrite sans faute.



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Fiches de cours détaillées.

Exercices diversifiés et nombreux.

Corrigés types.

Éligible au DIF.

Formation adaptée dans le cadre d'une formation individualisée lors d'un plan de formation annuel.

PROGRAMME (exemple)

À partir d'un test, repérage de vos acquis et de vos difficultés (de quelle nature, sur quels points ?) qui vont définir le contenu du programme.

Le verbe et la conjugaison

- Les verbes avoir et être
- Accord du verbe avec son sujet
- Le participe passé : accord avec le verbe avoir, avec être ou sans auxiliaire, accord du participe passé avec verbes pronominaux, suivi d'un infinitif
- L'accord des formes en -ant et -ent (participe présent ou adjectif verbal)
- Les terminaisons -é ou -er
- L'accord de l'attribut
- Concordance des temps
- Les temps et les modes : présent de l'indicatif, présent du subjonctif, imparfait

Les noms et adjectifs

- Le genre (masculin ou féminin) et le nombre (singulier ou pluriel) : des noms et adjectifs, noms et adjectifs composés, adjectifs de couleur
- L'accord de l'adjectif

Homophonies grammaticales et lexicales

- Les homophonies lexicales : censé/sensé ; cour/cours/court...
- Les homophonies grammaticales les plus courantes : a/à ; ça/çà/sa ; ces/ses/c'est/s'est ; du/dû ; est/et ; la/l'a/là ; leurs/leur ; ma/m'a ; mes/m'est ; même/mêmes ; mon/m'ont ; ni/n'y ; on/ont ; on a, on en, on y/on n'a, on n'en, on n'y ; ou/ où ; peu/peux/peut ; peut-être/peut être ; plus tôt/plutôt ; quand/quant à/qu'en ; quelques/quelque/quel que ; quel/qu'elle ; qui/qu'y/qu'il/qui l' ; quoique/quoi que ; s'en/sans/sent/c'en ; si/s'y/ci ; soi/soit ; son/sont ; ta/t'a ; ton/t'ont ; tant/t'en

Les accents et la ponctuation

- Les accents : circonflexe, aigu, grave et l'accent circonflexe en conjugaison
- La cédille
- Le tréma
- Le bon usage du point, de la virgule, des deux-points...

Bien écrire

- L'écriture des chiffres en lettres
- Les majuscules
- Cas particuliers : les emplois de en ; les emplois de aucun, jamais, personne, rien ; les emplois de dans, après, avant et devant ; les emplois de la préposition de
- Les paronymes (les verbes, les noms)
- Les adverbes en -ment
- Le t euphonique
- Le trait d'union
- De, en, sans + singulier ou pluriel
- L'accord de cent, vingt, demi, lequel, même, plein, tout, tel
- Coordination : mais, ou, et, donc, or, ni, car
- La phrase interrogative
- L'interrogation indirecte
- Est-ce que...
- La négation
- Les pléonasmes
- Les solécismes
- Les barbarismes
- Les anglicismes

Contact :
Florence Augustine

Tél. : 02 47 96 03 74

DURÉE Sessions de 20 heures, 40 heures ou plus en fonction de vos besoins et de vos objectifs, à raison d'une journée au minimum par semaine.	PRIX En fonction de la durée et de l'objectif individuel.	Formation réalisable dans votre entreprise. Formation ouverte à toutes les entreprises ou organisations.
---	---	---