

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mieux prendre en compte la situation de communication propre à l'écrit.
- Reprendre les principales règles de grammaire.
- Bien orthographier les mots usuels ou propres au domaine professionnel.
- Mémoriser les principales règles d'orthographe.
- Maîtriser la plupart des difficultés orthographiques et grammaticales de la langue française.
- Se relire, éveiller la vigilance.

ORGANISATION

- **Durée**
2 journées – 14 Heures
- **Lieu**
Site de l'entreprise ou site d'ARAMIS Formation
- **Public / Pré requis**
Toute personne ayant à rédiger de manière occasionnelle ou récurrente et qui a des hésitations sur les règles de grammaire, d'orthographe et de style.

CONTENU PEDAGOGIQUE

ECRIRE POUR ETRE LU ET COMPRIS

- Comprendre le fonctionnement de la communication écrite
- Appréhender les différents paramètres d'influence à l'écrit
- Faire attention au système de valeurs des lecteurs
- Le poids des mots et leur impact

NATURE ET FONCTION DES MOTS

- Le nom
- Les adjectifs
- Les mots invariables : prépositions, conjonctions, adverbes
- Exceptions

LA TERMINAISON DES TEMPS

- Les différents modes des temps
- Temps simples, temps composés et indicatif
- La voix active et la voix passive
- Eviter de confondre : Le subjonctif et l'indicatif, Le conditionnel et le futur

LES REGLES D'ACCORD ET DE NON-ACCORD

- Clarifier les règles d'accord des :
 - Adjectifs : épithète ou attribut, accords particuliers
 - Participe passés : sans auxiliaire, avec auxiliaire, le COD
 - Verbes : cas des verbes pronominaux, accords spécifiques
 - Formes en « ant » : le participe présent et l'adjectif verbal
- Les irrégularités des mots spécifiques

BIEN ORTHOGRAPHIER : NOTIONS DE BASE SUR LES MOTS

- Pistes étymologiques
- Le genre et le nombre
- Les majuscules

- Le trait d'union et les mots composés

LES REGLES D'ORTHOGRAPHE

- Le pluriel et les Exceptions
- La ponctuation grammaticale
- Les accents
- Les adjectifs verbaux
- Doubler les consonnes
- Les chiffres en lettres
- Les exceptions à retenir

MÉTHODES PEDAGOGIQUES

Afin de **favoriser la prise de conscience puis l'acquisition des réflexes** appropriés nous vous proposons des **méthodes pédagogiques actives, dynamiques** qui rendent les participants **acteurs de leur progression** :

- ◇ Test de positionnement individuel
- ◇ Echanges d'expériences à partir du vécu des participants.
- ◇ Brainstorming en grand groupe, travail en sous-groupes sur les problématiques rencontrées pour lesquels les participants expriment des difficultés
- ◇ Apports théoriques et méthodologiques par le formateur à chaque point clé.
- ◇ **Les participants travaillent à partir de cas pratique (s) réel(s)** : Jeux de rôles, entraînements guidés suivis de séance de débriefing à chaud
- ◇ **Perfectionnement d'outils : tout au long de la formation le consultant enrichit les outils existants.**

NOTRE MEMO, véritable guide opérationnel est remis à chaque participant. Il comprend les points clés évoqués en cours de formation accompagnés des fiches mnémotechniques

EVALUATION / VALIDATION

- ◇ Quizz de contrôle de connaissances en lien avec le positionnement initial
- ◇ Remise d'une attestation de formation