

Améliorer la crédibilité de ses écrits : renforcer sa grammaire et son orthographe

<https://estim-formation.com/formation-ameliorer-credibilite-ecrits>

Objectifs de la formation

- Retrouver une perception positive de ses écrits pour mieux rédiger
- Revoir les règles fondamentales de la syntaxe écrite
- Savoir identifier et corriger les fautes d'orthographe les plus fréquentes et les plus pénalisantes
- Mieux comprendre et appliquer les règles essentielles de grammaire
- Avoir plus confiance en soi pour corriger ses propres erreurs

Programme pédagogique

Grammaire

- Rôle de la grammaire à l'écrit : les fondamentaux ;
- Eviter les expressions qui sèment le doute, et les confusions qui agacent ;
- Accorder correctement les participes passés ;
- Utiliser la ponctuation judicieusement.

Conjugaisons

- Genre, nombre et concordance des temps ;
- Les pièges courants de la conjugaison ;
- Distinguer futur et conditionnel, comprendre les accords des temps.

Orthographe

- Tableau des différents types de mots et leurs règles ;
- Comment éviter les erreurs fréquentes et maîtriser les difficultés spécifiques ;
- Savoir bien écrire les mots composés.

Prérequis et public cible

Prérequis de formation :

Connaître les bases grammaticales et orthographiques

Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte.

Public concerné :

Tout collaborateur (équipe, cadre, technicien, etc.) qui doit rédiger des courriels, mémos, rapports, etc. qui souhaite fortifier sa connaissance des règles de grammaire et d'orthographe.

Modalité d'évaluation pédagogique

Méthodes d'apprentissage :

Mise en application pratiques sur des documents extérieurs et internes à l'entreprise

Audit et correction de textes en groupes, apports théoriques et échanges de bonnes pratiques entre stagiaires

Evaluation des compétences acquises par les stagiaires :

Des évaluations écrites tout au long de la formation

Mise en pratique