



Formation professionnelle

Les fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire

L'écrit joue un grand rôle dans le monde professionnel, notamment avec le développement du numérique et de la communication digitale. Et la moindre faute d'orthographe dans un email ou un appel d'offres peut avoir des répercussions non négligeables sur l'image de l'entreprise. Pourtant, il est possible de s'améliorer et de se former en orthographe tout au long de sa vie et de sa carrière.

Vous ressentez le besoin de vous former ou de former vos collaborateurs pour gagner en temps et en efficacité dans la rédaction de documents professionnels ?

Notre formation, basée sur des exercices pratiques et concrets, permet au stagiaire de réviser les fondamentaux de l'orthographe et de la grammaire pour lui permettre d'améliorer ses écrits professionnels et être plus efficace et plus à l'aise au quotidien. Il est possible de combiner cette formation avec celle sur les écrits professionnels.

Objectifs pédagogiques

- réviser les principales règles de grammaire et d'orthographe
- s'entraîner pour acquérir des automatismes
- acquérir une méthode de relecture efficace
- rédiger ses écrits avec plus de facilité et de confiance
- se constituer une boîte à outils personnelle

Pour quel public ?

Pour toute personne qui écrit au quotidien et ressent le besoin d'améliorer son orthographe et de gagner en efficacité et en confiance.

Modalités pédagogiques

- appui sur des écrits professionnels réels (fournis par les stagiaires si possible)
- exercices pratiques alternant travail individuel et en petits groupes
- pédagogie active
- apport d'outils et de conseils méthodologiques

Pré-réquis

Une connaissance minimum de la langue française est nécessaire pour suivre cette formation.

Suivi et évaluation des acquis

Evaluation de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Formation éligible aux dispositifs de prise en charge des formations professionnels.

Organisme de Formation n° 28 61 00991 61



Durée
2 jours 14 heures

Tarif :
995 €
(net de taxe)

Modalités possibles

- En présentiel
- En visioconférence
- Les 2 sont combinables

En intra ou inter-entreprises selon les sessions

Cécile Bussière

Spécialiste de l'écrit depuis 15 ans, rédactrice et formatrice experte certifiée au Projet Voltaire (niveau expert au test Voltaire 960/1000).

