

Orthographe professionnelle et affaires

Durée : 3 jours (21 heures)

En option : E-learning – 10 h
Certification – 3 h

Lieu de la formation :

En Inter-entreprises (locaux mis à disposition par la formatrice) :

HCenter – Centre d'affaires
ZA Bel Air – 11 rue Benjamin Franklin
77000 Melun - La Rochette

En Intra-entreprise :

Dans les locaux mis à disposition par la formatrice, dans les locaux du client ou mis à disposition par le client

Tarifs*/pers. :

En Inter – 1 553 €

En Intra – Devis sur demande

En option :

E-learning (Certification offerte) – 224 €

Certification (sans e-learning) – 50 €

*OF non soumis à TVA

Effectif :

Entre 4 et 10 stagiaires

Pour qui ?

Toute personne possédant les bases de la grammaire, souhaitant améliorer ses écrits et en déjouer les principales difficultés.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Type d'actions de formation :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

Formatrice :

Nathalie Le Métayer

- ✓ Formatrice experte en orthographe
- ✓ Recommandée par le Projet Voltaire
- ✓ Auteure de l'ouvrage de référence *Mes 100 astuces en orthographe* – éditions Vuibert

Vous êtes à l'aise avec la grammaire, l'orthographe et la conjugaison de base, mais vous souhaitez améliorer vos écrits en maîtrisant les principales difficultés qui sont souvent un obstacle à votre rédaction ?

Cette formation est recommandée pour les personnes devant rédiger des textes élaborés à portée stratégique ou légale (responsables grands comptes, assistants de directions, directeurs de service, juristes, avocats, notaires...).

En vous inscrivant à cette formation, vous pouvez bénéficier de l'accès à la plateforme Projet Voltaire, et du passage du Certificat Voltaire.

Le Certificat Voltaire bénéficie d'un code COPANEF éligible au CPF sous le n° 221 605 quels que soient votre branche professionnelle et votre statut.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- ✓ Revoir les règles fondamentales de la grammaire, de l'orthographe et de la conjugaison.
- ✓ Cerner ses lacunes et y remédier une fois pour toutes.
- ✓ Connaître les pièges majeurs et savoir les déjouer.
- ✓ Rédiger ses écrits avec davantage de confiance et de facilité.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- ✓ Alternance de cours et d'exercices mettant en application les acquis.
- ✓ Activités ludiques (jeux collectifs, travaux en sous-groupes).
- ✓ Support de cours : mise à disposition de l'ouvrage de Nathalie Le Métayer « *Mes 100 astuces en orthographe (pour ne plus faire de fautes)* » – éditions Vuibert. L'ouvrage, sous la forme d'un vade-mecum, reprend tous les points abordés.
- ✓ Mise en place d'évaluations et de corrections.

EN OPTION

- 🎧 **E-LEARNING (S'ENTRAÎNER, APPROFONDIR) – 10 h**
 - Licence d'accès de 12 mois au Projet Voltaire, service en ligne de remise à niveau personnalisée en orthographe, capable d'analyser vos lacunes et votre rythme d'acquisition.
 - Parcours individualisé.
 - Suivi des progrès réalisés par le stagiaire via un portail web.
 - Inscription à la Certification Voltaire offerte.
- 🎧 **CERTIFICAT VOLTAIRE (CERTIFIER SON NIVEAU EN ORTHOGRAPHE) – 3 h**
 - Le certificat de niveau en orthographe donne lieu à la délivrance d'un **certificat papier** avec un score compris entre 1 et 1000 qui peut être inscrit sur le CV, à l'instar du TOEIC® pour l'anglais.
 - Cette formation permet de viser **jusqu'à 700 points** au Certificat Voltaire.
 - Afin de viser le meilleur score possible, mise à disposition de l'ouvrage « *Optimiser son score à la certification Voltaire* » – éditions PUF.

POINTS FORTS

- L'assurance d'une **formation adaptée** à votre niveau.
- Un **test** organisé en amont de la formation afin de cerner vos besoins.
- Possibilité d'accès au **Projet Voltaire** et à la **Certification Voltaire**.
- **Formatrice experte** recommandée par le Projet Voltaire.

PROGRAMME DE LA FORMATION*

1/ Ces lettres qui changent tout

- Orthographe d'usage ou lexicale (révision des fondamentaux)
- Les noms en « -on- » ou « -onn- »
- Les consonnes muettes à la fin des mots
- À quelques lettres près (aéroport/aréoport ; dilemme / dilemne ; rémunération / rénumération...)
- Quelques mots difficiles à orthographier (acompte / accompte ; cauchemar / cauchemard ; connexion / connection...)

2/ Problèmes de genres et de nombres

- Noms féminins ou masculins ? (astérisque, espèce, solde...)
- Genres et nombres particuliers (arrhes, frais, chiffre d'affaires...)
- Les noms féminins : « e » muet final ou pas ?
- Le pluriel des noms composés
- Quelques adjectifs invariables
- L'accord des adjectifs de couleur et des adjectifs numéraux

2/ Hésitations courantes

- Adjectif verbal (convaincant) ou participe présent (convainquant) ?
- Terminaison en « -ant » (négligeant) ou « -ent » (négligent) ?
- Les adverbes de manière en « -ment », « -amment » (méchamment) ou « emment » (intelligemment) ?
- Les faux jumeaux (homophones)

3/ Le verbe dans tous ses états

- Au présent de l'indicatif :
 - Les verbes en « -ire » (je relis) et « -ier » (je relie)
 - Les verbes en « -ttre », « -pre », « -cre » et « -dre »
 - Les verbes en « -yer » et « -ayer »
- Les difficultés du futur
- Les verbes à surveiller à l'imparfait et au subjonctif présent
- L'impératif : « -s » à la 2^e personne du singulier ?
- Les terminaisons verbales
 - « -é », « er » ou « ez » ? « ai » ou « ais » ?

4/ Le participe passé

- Les accords avec les verbes pronominaux
- Les accords de « ci-annexé », « ci-joint » et « ci-inclus »
- Les accords avec « on »

5/ Les répétitions inutiles (pléonasmes)

- À partir de dorénavant ; au jour d'aujourd'hui ; collaborer ensemble ; etc...

6/ Ces mots que l'on confond (paronymes)

- À l'intention ou à l'attention de ? clôturer ou clore ? amener/emmener ou apporter/emporter ? ...

7/ Les combinaisons fautives

- « J'ai été » ou « je suis allé » ? « À » ou « en » vélo ? Je vous « serais » ou « saurais » gré /reconnaissant ? Il « faut » ou il « vaut » mieux ? « Pallier » ou « remédier » ? « Se rappeler » ou « se souvenir » de ?

***Le programme étant adapté selon le niveau des stagiaires, certaines règles peuvent être retirées, d'autres ajoutées.**