



Corriger les erreurs d'orthographe et grammaire

Réf. : FAFPFIE2305

Public

- Tout salarié souhaitant s'améliorer à l'écrit

Prérequis

- Avoir la volonté d'interroger sa pratique et de revoir certaines règles

Objectifs pédagogiques

- Améliorer sa pratique
- Eviter les confusions et les erreurs

Bénéfices attendus

- Prendre du recul
- Remettre en question ses courriers et mails
- S'autoévaluer

Programme

- Rappels d'orthographe, règles de grammaire et conjugaisons
 - Accords verbaux
 - Accords avec les auxiliaires « avoir » et « être »
 - Conjugaison du 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} groupe
 - Temps de l'indicatif, du subjonctif, le conditionnel, le futur et le passé composé
 - Noms composés
 - Homonymes
 - Mots invariables
 - Heures et unités
 - Accents, ponctuation, signes de ponctuation et espacements
 - Chiffres, abréviations, sigles

Evaluation et suivi

- Feuille de présence, questionnaire de satisfaction, attestation de fin de formation
- Evaluation formative (positionnement, capitalisation et évaluation des acquis)

Durée et modalités

- Formation en distanciel pour des groupes de 2 à 4 personnes via Teams
- Durée : 1 module de 2 h 00
- Date : 25 avril 2023
- Intervenante : Florence Lhote

Moyens pédagogiques

Une pédagogie active, pratique et participative qui s'appuie sur l'expérience, les connaissances, la pratique, les besoins et réactions des participants (adaptation au contexte professionnel)

- Echanges et partage de pratiques
- Temps de réflexion, apports théoriques et méthodologiques
- Reformulation des points à retenir
- Conseils personnalisés

Délais d'accès à la prestation

- **FORM'ALLIANCE** s'engage à proposer une ou des dates de sessions sous un délai de 30 jours

Conditions d'accueil

- Pour toute situation de handicap, nous contacter

Coût

- 310,00 € par personne