



Se réconcilier avec la langue française Management

Réf. : 291M

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Dépasser ses complexes et blocages en analysant l'origine de ses fautes.
- Reprendre les principales règles d'orthographe, de grammaire, de conjugaison.
- Assimiler des astuces pour bien orthographier les mots usuels ou propres au domaine professionnel

PRÉ-REQUIS

Avoir reçu un enseignement en langue française

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salles de cours équipées de : matériels de projection -Tableaux -Caméra. Alternance de théorie et jeux de rôle à partir d'exemple du quotidien ou vécu. Validation au fur et à mesure des différentes mises en situation. Un support de cours personnalisé est remis à chaque participant. Un bilan détaillé suit chaque action de formation.

CONTENU

1. SE REAPPROPRIER LES REGLES DE BASE DE LA LANGUE FRANCAISE

- Orthographe grammaticale
- Orthographe d'usage
- Grammaire
- Conjugaison

2. CLARIFIER SON EXPRESSION ECRITE. REFORMULER, COMMUNIQUER DE L'INFORMATION :

- Identifier les critères d'un compte rendu efficace exigés par le contexte professionnel.
- Discerner l'essentiel de l'accessoire, éviter les déformations et/ou interprétations...
- Repérer les registres de langue.
- Choisir ses mots en fonction des lecteurs.
- Dégager le vocabulaire de base nécessaire à l'activité professionnelle
- Expliquer, décrire avec précision.
- Dégager les éléments essentiels de la situation.
- Structurer le plan.
- Rédiger des titres et des sous-titres explicites.
- Utiliser à bon escient les mots de liaison.
- Utiliser les marques de ponctuation (phrases affirmatives, négatives, interrogatives).
- Varier son vocabulaire, repérer les homophonies grammaticales et lexicales.
- Jouer avec l'orthographe, la grammaire, les conjugaisons afin qu'écrire soit un plaisir.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui, dans le cadre de son activité professionnelle, doit écrire des lettres, courriels et rapports divers - Toute personne commettant des fautes d'orthographe ou de syntaxe en langue française et souhaitant améliorer son expression

DURÉE ET DATES

Durée :

2 jours soit 14 heures

Dates des inter-entreprises :

Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :

479€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :

990€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers. Maxi 1148€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 6 pers. Maxi 1248€ HT / Jour / groupe
Groupe de 6 à 8 pers. Maxi 1400€ HT / Jour / groupe
Groupe de 10 pers. Max

En cours particuliers :

713€ HT / Jour / personne

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?



02 32 74 56 94

Numéro unique d'appel

NOS CERTIFICATIONS



CENTRE DE TEST HABILITE
PCIE ECDL
Passeport de Compétences Informatique Européen
standard mondial de la certification bureautique



Qualification des Services Intellectuels
IS IQ
OPQF



CENTRAL TEST
L'ART DE L'EVALUATION

TOSA® Centre Agréé