

FRANCAIS Remédiation ou Perfectionnement

Profil Entreprise et salariés
Maîtriser la grammaire et l'orthographe

OBJECTIFS

- Développer des compétences valorisables en interne
- Gagner en fluidité pour être plus autonome dans les échanges professionnels
- Gagner en confiance et augmenter la portée de ses actions au sein de l'entreprise

FORMAT

En séances individuelles ou en petits groupes

DURÉE

De 40 à 60 heures
Dates et horaires : À convenir

LIEU

A définir

TARIF

Nous consulter
Éligible à financement par OPCO, France Travail et CPF

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Acquérir une méthodologie de travail
- Enrichir son vocabulaire
- Développer une conscience orthographique
- Rédiger avec concision et précision
- Parvenir progressivement à l'autocorrection en s'appuyant sur ses propres critères

PUBLICS CONCERNÉS

Professionnels francophones
Dirigeants et cadres
Salariés de tous niveaux de qualification

PRÉREQUIS

Être motivé pour suivre la formation

VALIDATION

Attestation de formation individuelle

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Approche inductive privilégiant l'apprentissage par l'expérimentation
- Feedback régulier adapté à une démarche expérientielle, utilisant l'essai et l'erreur comme outils
- Travail en petit groupe et/ou en individuel

MOYENS ET RESSOURCES

- Supports pédagogiques de l'approche Gattegno : panneaux en couleurs (phonèmes/graphèmes, mots, système verbal français), réglettes Cuisenaire
- Documents authentiques et professionnels

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Formateurs et formatrices spécialisé-e-s en pédagogie Gattegno avec une expérience reconnue depuis plus de 15 ans

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation de la formation

- Évaluation à chaud : questionnaire de satisfaction
- Possibilité de passer la certification Le Robert

ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

FINANCER LA FORMATION

Formation éligible à financement auprès de :

- L'OPCO
- France Travail
- Le CPF

Contactez nos référentes FRANCAIS Remédiation ou Perfectionnement

Nos formations sont sur-mesure, consultez-nous pour construire ensemble les modalités adaptées aux besoins de vos apprenants et aux enjeux de votre structure.

Karine CAPY 06 77 75 01 23
karine.capy@aster-formation.fr

Nathalie RAMEL 06 20 11 28 32
nathalie.ramel@aster-formation.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

MODULE 1

Traquer les erreurs d'orthographe grammaticale

- Résoudre les erreurs liées à l'homophonie grammaticale : envoi/envoie..., à la paronymie (à l'attention/ à l'intention...
- Se réapproprier les règles d'accords : genre et nombre, sujet/verbe, participes passés...
- Maîtriser le système verbal pour un bon usage de la concordance des temps

MODULE 2

Améliorer la qualité de ses écrits en respectant la syntaxe

- Rédiger des écrits professionnels en respectant les exigences orthographiques et syntaxiques de façon autonome : message, mail, bilan, compte-rendu...
- Prendre conscience des natures grammaticales des mots dans une phrase
- Enrichir les structures de phrases : utiliser à bon escient les pronoms relatifs, conjonctions, prépositions...
- Utiliser les signes de ponctuation pour dynamiser ses phrases et éviter les contresens
- Développer le lexique professionnel de l'entreprise
- Gagner en fluidité : éviter les répétitions, les pléonasmes, les approximations

MODULE 3

Construire une méthodologie d'auto correction

- Se poser les bonnes questions
- Hiérarchiser les étapes de correction
- Traiter les données proposées par l'IA pour en faire un document qui vous est propre
- Apprendre à utiliser efficacement les correcteurs orthographiques et dictionnaire en ligne