

# Orthographe et grammaire, perfectionnement

## Améliorer vos écrits professionnels, certification Voltaire en option

Cours Pratique de 2 jours - 14h  
Réf : OGM - Prix 2024 : 1 490CHF HT

Cette formation vous permettra d'améliorer votre style rédactionnel. Vous apprendrez à rédiger plus efficacement en choisissant les bons mots et expressions, et éviterez les pièges de la langue française. Ce stage couvre tous les sujets nécessaires pour viser le niveau orthographe expert de la certification Voltaire.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel

Conjuguer et accorder les verbes

Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal

Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte

Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

### TRAVAUX PRATIQUES

Quiz et jeux pédagogiques, exercices de réécriture et d'amélioration de textes.

### CERTIFICATION

Cette formation prépare les candidats à la certification Voltaire (voucher en option). L'examen a lieu à la date de votre choix après la formation dans un centre spécifique. Il dure 3 heures et se compose d'une dictée de 2 lignes et d'un QCM de 195 phrases. Votre Certificat Voltaire vous est envoyé 15 jours après l'examen par courrier postal et quelques jours avant, vous aurez reçu votre score par e-mail.

## PARTENARIAT

ORSYS, partenaire du Projet Voltaire : cette formation, dispensée par ORSYS, vous prépare au passage de la certification Voltaire (certification en option).

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2022

### 1) Rappel sur l'orthographe d'usage et approfondissement

- Encore plus d'astuces pour bien écrire les mots usuels.
- Maîtriser le doublement de consonnes dans les verbes et les noms.
- Appréhender les spécificités des noms simples et composés.
- Accents, cédille, tréma : les méthodes mnémotechniques.
- L'accord des adjectifs qualificatifs, des adjectifs de couleur.
- Se débarrasser de ses doutes sur les pluriels.
- Renforcer sa connaissance des accords en genre et en nombre.

*Exercice* : Quiz sur l'orthographe d'usage avant de revoir les règles.

### PARTICIPANTS

Rédacteurs occasionnels ou réguliers qui souhaitent améliorer leur style et leur expression écrite.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Orthographe et grammaire, revoir les fondamentaux" (Réf. AGO) ou une formation équivalente et ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## 2) Mettre fin à ses hésitations sur les verbes

- Connaître les subtilités de la conjugaison et des temps.
- Accorder les participes passés problématiques.
- Concordance des temps et compléments de verbe.
- Accent circonflexe ou pas ?
- Décomplexifier les accords du verbe.

*Exercice : Recherche des erreurs.*

## 3) Mieux comprendre les mots pour les utiliser correctement

- Connaître les mots et leurs finales.
- Les mots déformés et détournés.
- Repérer les nuances de sens.
- Retrouver les sens cachés des mots.
- Reconnaître les pièges : homonymes et paronymes.

*Travaux pratiques : Réécriture d'un texte pour préciser sa pensée.*

## 4) Choisir la bonne expression

- Repérer ce qui s'écrit et ne s'écrit pas.
- Opter pour le petit mot qui convient.
- Eviter les redondances, les pléonasmes.
- Reformuler pour éviter les confusions et rechercher des synonymes.
- Eviter les mots passe-partout et préciser sa pensée.
- S'adjoindre les compétences des dictionnaires en ligne.
- Majuscules, abréviations... Définir la mise en forme adéquate.

*Exercice : Texte à trous pour sélectionner les bonnes expressions. Questions-réponses en équipe.*

## 5) Passer ses messages avec style

- S'ouvrir à un nouveau vocabulaire.
- Rechercher des nouvelles idées grâce à l'association.
- Connaître et utiliser les expressions pour l'argumentation et donner son opinion.
- Articuler les différentes idées avec les mots de liaisons exprimant l'union, la conséquence, la cause, la restriction...

*Travaux pratiques : Rédaction d'un texte libre individuellement. Présentation des textes en groupe et réflexion commune.*

# LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE

2024 : 04 juil., 09 sept., 12 déc.