

## Programme de formation

---

### Bien rédiger en français

Cette formation constitue un tour d'horizon des erreurs les plus fréquemment commises dans les écrits francophones et permet aux apprenants de s'approprier les règles et astuces pour améliorer leurs rédactions.

**Durée** : 2 jours/ 14 heures (15' de pause par demi-journée. 1h de pause déjeuner entre le matin et l'après-midi)

#### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

##### Profil du stagiaire

Salarié ayant des lacunes identifiées en français susceptibles d'affecter son image en contexte professionnel

##### Prérequis

- Aucun

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ - Identifier et corriger les erreurs d'orthographe les plus fréquemment commises
- ✓ - Identifier et corriger les erreurs de grammaire les plus fréquemment commises
- ✓ - Identifier et corriger les erreurs de conjugaison les plus fréquemment commises
- ✓ - Développer une méthodologie d'amélioration personnelle

#### PROGRESSION PEDAGOGIQUE

##### JOUR 1

##### 1. Ouverture de la formation – 30'

- 1.1. - Dédramatiser le rapport au français
- 1.2. - Appréhender les impacts d'un français imparfait dans un contexte professionnel

##### 2. L'orthographe 3h

- 2.1. - Identifier les homophones les plus pénalisants
- 2.2. - Accorder les noms composés et les couleurs
- 2.3. - Accorder les adjectifs

##### 3. La conjugaison 3h

- 3.1. - Maîtriser l'accord verbe-sujet
- 3.2. - Distinguer et accorder l'indicatif, le subjonctif, le conditionnel et l'impératif
- 3.3. - Distinguer l'emploi du futur simple de celui du conditionnel

##### JOUR 2

##### 4. La grammaire 3h

- 4.1. - S'approprier les différentes règles d'accord du participe passé
- 4.2. - Distinguer l'utilisation du participe présent de celui de l'adjectif verbal

##### 5. Développer une méthodologie pour combler ses lacunes 3h30

- 5.1. - Se concentrer sur ses fautes les plus récurrentes

- 5.2. - Utiliser efficacement les outils d'aide à la rédaction
- 5.3. - Les facilités qui empêchent de progresser

## ORGANISATION

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Formation en salle animée par un formateur
- Projection du support sur vidéoprojecteur ou écran
- Exposé du formateur s'appuyant sur les connaissances préalables des participants
- Cahier d'exercice collectif en fil directeur de la formation

### **Dispositif de suivi et d'évaluation des résultats de la formation**

- Evaluation à chaud de la formation par les stagiaires
- Bilan oral avec le commanditaire de la formation après la formation