



Améliorer son orthographe et sa syntaxe

Pour écrire aisément, il est fort utile de connaître les règles fondamentales de la langue française et savoir les mettre en pratique.

Vous écrivez des textes tout en revoyant un point grammatical, orthographique ou syntaxique. Vous bénéficiez d'un accompagnement personnalisé, adapté à vos besoins dans une démarche de mise en confiance. Vous éveillez votre créativité et devenez plus vigilant en augmentant vos compétences de rédacteur.

Public

Toute personne souhaitant s'affranchir des erreurs les plus fréquentes et améliorer son orthographe, sa grammaire et sa syntaxe.

Objectifs

- Se réapproprier les règles fondamentales de la langue ;
- Réapprendre à les mettre en pratique ;
- Connaître les préconisations de la réforme de l'orthographe ;
- S'appuyer sur des méthodes d'apprentissage et sur ses propres ressources ;
- Savoir se relire et quoi relire pour se corriger.

Contenus

- Comprendre l'histoire de l'orthographe : d'où viennent les règles du français ?
- Conjuguer les verbes au présent ; aux temps du passé : construction et utilisation ;
- Différencier les homophones : a / à, leur / leurs, quelque(s), quel(le)s que, etc., futur et conditionnel : savoir les différencier et apprendre à les utiliser ;
- Savoir faire les accords en tous genres et spécifiquement les accords du participe passé ;
- Méthode de relecture (repérage des zones de vigilance).

Méthode pédagogique

- Pédagogie active en interaction écrite par mail, ou en présentiel, avec l'intervenant formateur ;
- Retours individualisés sur les textes produits par les participants et conseils de l'intervenant ;
- Apports théoriques et méthodologiques.

Évaluation

- Bilan personnel avec retours sur les progrès réalisés (identification des compétences et de la nouvelle approche de l'écriture par rapport au début de la formation) ;
- Bilan stagiaire(s) adressé au centre de formation.

L'intervenante

Ghislaine BURBAN-GIRAUD anime des formations aux écrits professionnels destinées à améliorer les compétences rédactionnelles et ainsi contribuer à la performance de l'organisation. Son expérience professionnelle lui permet de s'adapter à un public varié à partir d'une démarche fondée sur le dispositif pédagogique de conduite d'ateliers d'Aleph-Écriture et spécifiquement adaptée à la

formation d'adultes. Elle a occupé des fonctions de responsable de communication et d'assistante de direction dans de multiples univers professionnels : juridique (cabinets d'avocats, Tribunal d'Instance), artisanat, PME-PMI, Éducation nationale (formation continue), grande distribution. Elle est titulaire d'un DUT de Carrières de l'information / communication d'entreprise, de l'université Bordeaux III, d'un DUFA, d'une Maîtrise en Sciences de l'Éducation, d'un DEA de Lettres modernes de l'université Paris VIII, d'un Master 2 professionnel en Sciences du langage / Linguistique de l'université Paris X.

STAGE PAR E-MAIL

Intervenante : Ghislaine Burban-Giraud

Durée : 1 module de 6 séances par mail

Dates : atelier à la demande

Tarifs : 720 € pour les particuliers, à régler lors de l'inscription • Form. perm. 1 440 €

Prix nets de TVA

Toutes nos activités peuvent être prises en charge dans le cadre de la formation permanente (OPCA, AFDAS...) sur étude du dossier, ainsi qu'au titre d'un congé individuel de formation (CIF).