



Objectifs

Remise à niveau Français dans le but de maîtriser les règles de grammaire et d'orthographe.

Améliorer les écrits et développer ses performances en Français. Préparation à l'examen VOLTAIRE.

Le certificat Voltaire permet d'évaluer son niveau de compétence en grammaire et en orthographe Il attribue un niveau selon une classification chiffrée comparable au TOIEC de la langue anglaise.

A l'issue de la formation, vous passerez la certification Voltaire en centre agréé. Une formation certifiante éligible au CPF valorisée en entreprise.

► **Type de cours :**
Stage pratique en présentiel

► **Référence : VOLT**

► **Eligible CPF : codes 140044 ou 140046**
(fonction de la branche professionnelle)

► **Durée: 5 jours - 35H de formation**

**ATTESTATION DELIVRÉE
CERTIFICATION VOLTAIRE**

Pré-requis

Aucun.

Public

Toute personne ayant des difficultés à rédiger dans un français correct : demandeurs d'emploi, secrétaires, commerciaux, technicien(ne)s.

Méthodes pédagogiques

- Révision des règles élémentaires (Orthographe, grammaire, conjugaison,
- Mise en application immédiate par des exercices pratiques,
- Méthode participative ,
- Incitation à la poursuite d'un travail personnel
- Evaluation en fin de stage

Programme du stage

Grammaire et conjugaison

La grammaire française : les règles,
Le verbe (accord, conjugaison),
Les caractéristiques des verbes irréguliers,
Les conjugaisons difficiles du premier et troisième groupes,
Les auxiliaires ETRE et AVOIR,
La concordance des temps,
Le participe passé et le participe présent : quand faut-il accorder le participe passé ?,
Le participe passé : règles de base,
Faire le point sur les groupes des verbes,
Savoir appliquer la terminaison des temps,
Éviter la confusion : subjonctif/indicatif - conditionnel/futur - temps composés/temps simples,
L'adjectif (qualificatif, numéral, de couleur, etc.),
Nouvelles règles de grammaire : le prédicat remplace le COD
L'impératif,
Signes orthographiques et confusions courantes.

Orthographe d'usage

Les règles d'orthographe spécifiques,
Le pluriel, le féminin et le masculin,
L'écriture des nombres,
Le trait d'union,
Accords des noms, adjectifs, participes et verbes,
Homonymie,
Orthographe d'usage,
Ponctuation et signes graphiques,
Les erreurs d'orthographe courantes,
Les principaux mots invariables,
Les adverbes de manière,
Les formules d'usage dans les courriers,
Les nombres.
Formules professionnelles

Déjouer les pièges de la langue Française

Revoir de façon pratique les règles principales,
La logique de la langue française,
Les pièges du français,
Les règles de bases (doublement des consonnes, chiffres en lettres etc.),
Éclaircir les points problématiques (singulier ou pluriel après "de", accord du participe présent, tous/tout, etc.),
Éviter les erreurs de ponctuation,
La concordance des temps : la confusion entre le futur et le conditionnel,
Réviser les accords du participe passé,
Bien employer les capitales et les bas de casse,
Connaître l'écriture des chiffres et des nombres,
Se servir du style des caractères (italique, gras, romain, etc.),
La structure d'une phrase,
La ponctuation.

Préparation à l' Examen VOLTAIRE

Passage de la certification en centre agréé. 2