


Les écrits professionnels en langue française – Rédiger avec aisance et efficacité sans négliger l'orthographe & la grammaire

● Certifiant, ● Formation à distance, ● Formation en présentiel




PUBLIC
Toute personne ayant à rédiger des écrits professionnels




TARIF HT sans Certif.
En individuel 1440 €
En groupe : 480 €
TARIF HT avec Certif.
En individuel : 1665 €
En groupe : 705 €



DURÉE
28 heures
(14h + 11h autonomie + 3h certification)



PRÉREQUIS
Ne pas être en situation d'illettrisme ni d'analphabétisme



3 à 8



ACCESSIBILITÉ PSH
Nous consulter pour étude de faisabilité



Certification Voltaire



DÉLAIS D'ACCÈS
E-learning : 5 jours.
Individuel : 15 jours.
En groupe : 15 jours dès quota mini atteint

CALENDRIER

Entrée permanente

Lieu : En distanciel, au centre ou en entreprise

Quel que soit votre métier, ne laissez pas une expression écrite non adaptée gâcher votre professionnalisme et votre communication, soit-elle interne ou externe. Savoir rédiger rapidement et sans fautes est un atout majeur, trouver le mot juste et le message efficace est un plus. Optimum formation vous propose de découvrir une méthode et des outils qui vous permettront de prendre confiance dans votre habilité rédactionnelle et ainsi de valoriser votre image professionnelle.

Parce que l'amour de la langue française passe aussi par une écriture sans fautes d'orthographe, un module optionnel est accessible pour en finir avec les fautes.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir de la fluidité dans sa rédaction professionnelle
- Maîtriser les outils qui rendent la rédaction efficace
- Apprendre à pratiquer sur les différents styles : courriers internes, rapports, procès-verbaux, note administrative, relation client, messagerie
- Écrire sans fautes, avec élégance et à-propos

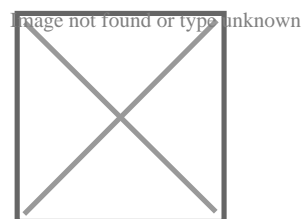
NOS POINTS FORTS

Formation en petit groupe ou en individuel.

Coanimée par une formatrice en écrit professionnel et Auteure Karinne Radburn Michel & une Coach Expert en orthographe et grammaire recommandée par le Projet Voltaire
De la théorie et beaucoup de pratique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Certification Voltaire, vérification des acquis par des mises en situation ou des exercices de mises en pratique. L'épreuve débute par une dictée courte et simple qui ne comporte aucun piège, suivi d'un test comprenant de 195 phrases.



MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

Théorie et pratique. Démarche inductive. Les stagiaires sont au cœur de l'action, guidés par la formatrice.

Pédagogie active centrée sur les apprenants.

Nombreuses mises en situation et exercices.

Travaux pratiques sur textes existants.

Entraînement – outil Projet Voltaire en ligne proposant un parcours personnalisé adapté au niveau mais aussi aux lacunes et au rythme de l'apprenant. Outil ludique qui repose sur l'ancrage mémoriel® assurant une mémorisation rapide et durable.

Évaluation formative tout au long de la formation pour s'assurer des acquisitions.

SUIVI DE L'EXECUTION DE L'ACTION

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur par séance de formation. Une attestation de fin de stage accompagnée d'un certificat de réalisation. Enquête de satisfaction en fin de formation. Certification en fonction des parcours suivis.

PROFILS DES FORMATEURS

Formatrice Auteure, scénariste et dramaturge & Formatrice experte en orthographe et Grammaire ayant une expérience de plus de 3 ans dans leur domaine d'intervention.

Optimum formation veille à ce que les membres de son équipe assurent une veille continue des outils et méthodes pédagogiques. Nos formateurs se veulent pragmatiques, afin de permettre à chacun d'appliquer les contenus enseignés concrètement sur le terrain.

Contenu de la formation

MODULE 1 – LES ECRITS PROFESSIONNELS

ÉCRIRE ET ÊTRE EFFICACE : LA MÉTHODE A.C.T.E.

- Adapter son vocabulaire
- Structurer son texte et construire ses phrases
- Organiser ses arguments et ses informations
- Mise en forme, normalisation du texte

ORIENTER SES ÉCRITS EN FONCTION DE SON OBJECTIF

Un objectif = un plan

- Chercher des informations
- Faire passer des informations
- Convaincre
- Présenter des arguments, répondre aux réclamations

LES DIFFÉRENTS SUPPORTS

- La prise de notes
- Courrier
- Note de service
- Rapport
- Procès-verbal
- Messagerie

TRUCS ET ASTUCES

- Relire et corriger ses textes
- Attention aux répétitions
- Gagner en efficacité : connecteurs logiques et verbes d'action

MODULE 2 – PREPARATION CERTIFICATION PROJET VOLTAIRE

OÙ EN ETES-VOUS ?

- Diagnostic et évaluation

ORTHOGRAPHE & GRAMMAIRE PROFESSIONNELLE

- 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

ENTRAINEZ-VOUS



Projet Voltaire : outil en ligne proposant un parcours personnalisé adapté au niveau, mais aussi aux lacunes et au rythme de l'apprenant.

Le Projet Voltaire recense 140 difficultés qui occasionnent des fautes récurrentes dans les écrits et 200 supplémentaires sur les subtilités de la langue.

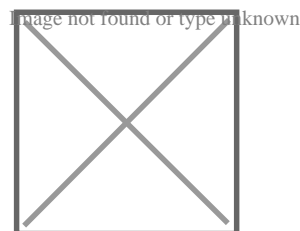
PASSAGE DU CERTIFICAT VOLTAIRE

Optionnel.

Passage de la Certification Voltaire en centre d'examen agréé

Épreuve orthographe – Durée : 3 heures

L'épreuve débute par une dictée courte et simple qui ne comporte aucune piège, suivi d'un QCM de 195 questions puis d'une mise en évidence des acquis, par des « Mises en situation » ou des exercices de mise en pratique.



LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS : Néant