



# Les fondamentaux de l'orthographe

## Efficacité professionnelle

### DURÉE : 31 HEURES.

21 h en présentiel - 3 jours

10 heures en e-learning

### Adaptable sur 2 jours : 24 heures

14 h en présentiel

10 h en e-learning

Dates : à déterminer



Paris

Dispensée en Région

### PRIX TTC\*

Inter-entreprises\*\* 3 jours : 1600 €

2 jours : 1250 €

Intra-entreprises\*\*\* 3 jours : 5450 €

2 jours : 4400 €

Individuelle : tarif en fonction du nb d'heures

\*TVA non applicable, art. 293 B du CGI

\*\*20% de réduction à partir de 3 salariés inscrits au sein de la même entreprise

\*\*\*Tarif pour 10 personnes (dégressif en fonction du nombre de stagiaires) - Groupe de 3 à 10 personnes

### PUBLIC

Toute personne en relation avec la clientèle

ou qui représente l'image de l'entreprise.

Toute personne souhaitant revoir les fondamentaux de la langue française

### PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

### TYPE D' ACTIONS DE FORMATION

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

### FORMATRICE

**Christelle GIRARD**

Fondatrice de "Les Mots en Seine"

[Coach en orthographe](#)

23 ans d'expérience pédagogique

Écrivain conseil® - Bac+5 de formation

Certificat Voltaire : 968/1000 ("expert")

Certifiée en tant que correctrice au CECF

Rewriter pour plusieurs maisons d'édition

Réconciliez-vous avec l'orthographe et la grammaire en suivant une formation ludique, qui alterne mises en situation, exercices pratiques et jeux pédagogiques.

Soignez la qualité de votre communication écrite en apprenant les méthodes les plus simples et les plus efficaces pour y parvenir.

L'enjeu n'est pas simplement de se faire comprendre mais avant tout d'être crédible auprès de vos lecteurs. Ne les laissez pas se faire une mauvaise opinion de vous ou de votre entreprise pour des fautes d'orthographe, de grammaire ou de sens (sémantique) que vous pourriez facilement éviter en vous réappropriant les règles de bases les plus utilisées.

La communication écrite prend de plus en plus d'importance et cette formation vous permettra de vous réconcilier avec l'écrit en révisant les règles fondamentales de l'orthographe.

### OBJECTIFS

- ✓ Se réapproprier **les règles fondamentales** de l'orthographe, de la grammaire et de la conjugaison.
- ✓ **Rédiger avec davantage de confiance** et de facilité en utilisant un vocabulaire précis et approprié.
- ✓ Apprendre à **se relire** et à **repérer ses erreurs**.
- ✓ Connaître les solutions de langage adaptées au quotidien.

### LES PLUS

- ✓ L'apport de conseils personnalisés au stagiaire.
- ✓ Des exercices variés, avec jeux d'écriture et des travaux en sous-groupes.
- ✓ Une formation flexible en fonction des besoins du stagiaire.
- ✓ Une pédagogie interactive axée sur l'échange de bonnes pratiques.
- ✓ Un entraînement complet à la rédaction à partir de documents des stagiaires.
- ✓ Accès au Projet Voltaire (voir E-learning).

### EN OPTION

#### ➤ Inscription à la Certification Voltaire : 60 €

Un bon niveau en orthographe est une réelle compétence en entreprise, que l'on peut valoriser sur son CV grâce à la Certification Voltaire, certificat de niveau en orthographe. L'examen se déroule dans un des 800 centres agréés situés sur toute la France et dure 3 heures.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Mise à disposition d'un **ouvrage papier** : « **Maîtrisez l'orthographe** » : 700 tests de diagnostic, 1400 exercices d'entraînement, annales corrigées...
- ✓ **Livret** conçu par Les Mots en Seine®.
- ✓ Alternance de **mises en situation et d'exercices pratiques**.
- ✓ Accès à un espace de **remise à niveau personnalisée** et autoadaptatif.
- ✓ **Salle équipée** d'un ordinateur avec une connexion Internet.
- ✓ Mise en place **d'évaluations** et de **corrections**.

# Les fondamentaux de l'orthographe

## MODALITÉS DE PERSONNALISATION DE LA FORMATION

- **Un entretien téléphonique** auprès du responsable de formation ou du (des) futur(s) stagiaire(s) permet de présenter les modalités de formation et de les adapter afin de proposer une **formation personnalisée**. Le programme de formation est construit en fonction des compétences de chaque stagiaire.
- **L'aide au positionnement** proposée par Les Mots en Seine® permet d'analyser la situation d'un candidat avant son entrée en formation. Le stagiaire est soumis à un **test de positionnement**, réalisé en ligne via un lien extranet envoyé par e-mail ou via la plate-forme du Projet Voltaire. Il s'agit d'un QCM dont les résultats sont analysés par la formatrice afin d'ajuster le programme aux besoins du stagiaire.

## E-LEARNING

- **Licence d'accès 12 mois à Projet Voltaire**  
Service en ligne de remise à niveau en orthographe :  
**Plate-forme d'entraînement multisupport** (ordinateur, mobile, tablette...) qui propose des exercices ludiques pour améliorer tous vos écrits.  
**Parcours autoadaptatif** : un moteur d'ancrage mémoriel établit un diagnostic de vos résultats et vous dirige automatiquement vers les modules qui correspondent à votre niveau. Les règles maîtrisées sont retirées au fur et à mesure de l'entraînement.  
**Suivi des progrès réalisés par le formateur** via un portail web pour voir les difficultés les plus prégnantes et pour vous apporter toute l'aide dont vous auriez besoin.

## SUIVI ET ÉVALUATION

- ✓ Pour les sessions en présentiel, les stagiaires et le formateur signent, par demi-journée, une **feuille d'émargement**. Le stagiaire signe également son **attestation d'assiduité individuelle**.
- ✓ Pour les sessions en FOAD, l'organisme archive les relevés de connexion du stagiaire sur la plate-forme d'e-learning. Le relevé du temps passé en FOAD sera annexé à l'attestation d'assiduité.
- ✓ Évaluation à chaud et à froid, Quizz, QCM.

## SANCTION DE LA FORMATION

- La formation sera sanctionnée par une **attestation de formation en présentiel** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- **En option** : à l'issue de l'apprentissage, le stagiaire peut passer le **Certificat Voltaire**, c'est-à-dire un QCM de 195 questions + une dictée qui sanctionneront son niveau par un score.
- ✓ Le stagiaire communiquera à Les Mots en Seine® la date et le centre d'examen qu'il aura choisi sur le site [www.certificat-voltaire.fr](http://www.certificat-voltaire.fr) L'inscription au Certificat Voltaire se fait par le stagiaire, à l'aide du code d'accès parrain qui lui sera fourni.

Les codes CPF pour la certification Voltaire sont les suivants :

**Code formation éligible CPF** : 221605

Code NSF : 333 : Enseignement, formation

**Code RNCP** : 15040 : Français mise à niveau

## DÉROULEMENT DE LA FORMATION

1	2	3
<b>JOUR 1 (+JOUR 2)</b> Formation en présentiel 1 ou 2 jours consécutifs Déroulement du programme avec la formatrice	<b>ASSIMILATION ET E-LEARNING</b> Intersession 3 semaines minimum 10 heures environ pour parcourir le programme d'entraînement en ligne sur la plate-forme du Projet Voltaire	<b>JOUR 2 (ou JOUR 3)</b> Formation en présentiel 1 jour Fin du programme Révision des règles non maîtrisées

## 1. LES MOTS

- Les catégories de mots (mots variables / invariables)
- La composition des mots (notions de préfixation et suffixation)

## 2. L'orthographe d'usage

- Quand utiliser la cédille ?
- L'emploi des accents
- Différence entre participe présent (convainquant) et adjectif (convaincant)
- Comment éviter les fautes les plus courantes :
  - o a ou à ?                      ça, sa ou çà ?                      ce, se ou s' ?
  - o leur ou leurs ?                      ou ? où ?                      or ou hors ?
  - o sais, sait, c'est, s'est, ces ou ses ?                      peu, peux ou peut ?
  - o parmi ou parmi ?                      biensûr ou bien sûr ?
  - o Les noms à double consonne
  - o Les adverbes en -ment : un ou deux « m » ?
- Les fautes de sens (sémantique)
  - o censé ou sensé ?                      voie ou voix ?

## 3. Notions essentielles de grammaire

- Maîtriser le genre (masculin / féminin) et le nombre (singulier / pluriel) des noms
- Les adjectifs
- Comment repérer les verbes et le sujet ?
- Les compléments d'objet direct et indirect

## 4. Conjuguer

- Que veut dire conjuguer un verbe ?
- Reconnaître les temps et maîtriser leurs terminaisons
- Les groupes de verbes et la concordance des temps
- Les principales conjugaisons à connaître et leurs caractéristiques :
  - o l'indicatif (sauf le passé simple)
  - o l'impératif
  - o distinguer le futur et le conditionnel
- La voix pronominale : les formes négatives, interrogatives, interro-négatives
- La voix passive : la forme impersonnelle

## 5. Accorder les mots entre eux

- Le pluriel des noms simples et des mots composés
- Accorder les adjectifs
- Accorder le participe passé avec être et avoir et sans auxiliaire
- É, er ou ez ?
- L'accord des nombres

## 6. Améliorer ses écrits et apprendre à se relire

- L'importance de l'ordre des mots dans la phrase
- Typographie : les signes de ponctuation et la majuscule
- La structure d'un texte et le plan
- La relecture et le repérage des fautes dans ses écrits

## 7. Savoir utiliser les bons outils

- Connaître les outils internet gratuits (conjugaison, grammaire, dictionnaires...)
- Apprendre à utiliser la plate-forme Voltaire

## 8. Progresser en s'entraînant

- Exercices pratiques
- Mises en situation
- Jeux ludiques