

## GRAMMAIRE ET ORTHOGRAPHE - MAÎTRISER LES RÈGLES D'USAGE DU FRANÇAIS

**Durée**

**2 jours**

**Référence Formation**

**5-CO-ORTH**

### Objectifs

Identifier les erreurs courantes de grammaire et d'orthographe et améliorer la qualité de ses écrits professionnels  
Revoir les règles fondamentales d'orthographe et de grammaire pour construire des phrases sans fautes

### Participants

Toute personne souhaitant améliorer la rédaction d'écrits professionnels : lettres, mails, comptes rendus, présentations PowerPoint, notes de service, etc...

### Pré-requis

Pas de pré-requis spécifique

### Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur  
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion  
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle  
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.  
Remise d'un support de cours.

### PROGRAMME

**Le programme est établi « à la carte », à partir des lacunes relevées dans le test préalable. Le programme ci-dessous n'est donc donné qu'à titre indicatif et peut être modifié en fonction des besoins des participants**

- sans auxiliaire
- avec auxiliaire être
- avec auxiliaire avoir
- avec fait suivi d'un infinitif
- le participe passé des verbes pronominaux
- tolérances grammaticales dans les accords de participe passé



**CAP ÉLAN FORMATION**

[www.capelanformation.fr](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834  
version 2024