

Objectifs

Améliorer sa pratique du français oral et écrit, réviser et améliorer très concrètement son niveau en orthographe et grammaire.

Une formation

- Individuelle, totalement personnalisée
- associant cours à distance par téléphone ou visioconférence et Internet avec la formatrice
- et travail personnel à distance

Cette formation concerne

Toute personne souhaitant améliorer sa pratique du français dans le cadre professionnel et/ou personnel.

Pré-requis

Niveau CAP minimum.

Pouvoir travailler régulièrement sur un ordinateur et posséder un accès Internet par ADSL.

Durée

40 heures réparties ainsi :

- 30 h de formation par téléphone et Internet avec une formatrice, par séances d'une heure.
- 10 h de formation « remise à niveau en orthographe et grammaire » sur Projet Voltaire (www.projet-voltaire.fr).
- Sur 3 à 6 mois

Programmes "IMPULSION plus "

Cette formation étant individuelle, les points étudiés seront sélectionnés en fonction des difficultés du stagiaire.

Module 1 : Orthographe - Grammaire

• Passer de l'oral à l'écrit

Les liaisons, la négation, l'interrogation, le niveau de langage, ces « fautes » qui s'entendent à l'oral ...

• Apprendre à bien écrire...

Les sons ; les accents ; les nombres ; le pluriel des noms, des adjectifs, des mots composés ; les adverbes ; ces mots que l'on confond (ou/où, et/est/ai, a/à, la/l'a...) ; les mots courants sur lesquels on hésite (parmi, hormis, accueil...) ; l'emploi des majuscules ...

• Accorder les mots entre eux

Le verbe avec son (ou ses) sujet(s), l'adjectif, le nom et le déterminant, les participes passés...

• Conjuguer

*Les temps de l'indicatif (sauf le passé simple), l'impératif et le conditionnel ; approche du subjonctif
Maîtriser les terminaisons selon le temps, le mode, le sujet ; bien utiliser les temps.*

• Ponctuer

Les différents signes de ponctuation et leur utilisation...

Module 2 : Communiquer avec aisance

Exprimer ses idées avec justesse

• Donner du sens à ses écrits

De l'idée à la phrase et au paragraphe ; l'importance de l'ordre des mots dans la phrase ; l'importance de la ponctuation ; orthographe et sens des mots...

• Organiser ses idées, structurer son message

Les relations logiques (causes, conséquences, opposition...) et les mots pour les exprimer ; le plan d'un écrit pour : expliquer, demander, présenter des excuses, intervenir oralement...

- **Employer un vocabulaire adapté pour...**

Expliquer, demander avec tact, présenter des excuses, intervenir oralement... ; choisir des mots justes et adaptés à son interlocuteur (synonymes, paronymes, homonymes...)

Module 4 : Enrichir son vocabulaire

- **Comprendre la composition des mots**

Notion de préfixe, suffixe, radical et connaissances des principaux préfixes et suffixes ; manipulation des mots : verbe ↔ nom ↔ adjectif ...

- **Développer son vocabulaire**

en lisant, écoutant la radio, regardant la télévision, utilisant un dictionnaire ; réutiliser au quotidien le vocabulaire appris ...

Intervention du(de la) formateur(trice)

- Évaluations : niveau, besoins, attentes et établissement d'un programme personnalisé
- E-learning : Prise en main des outils, suivi des apprentissages et explication personnalisée des règles complexes, exercices complémentaires
- Cours et exercices adaptés en techniques de communication écrite
- Aide à la mise en pratique et à l'application des connaissances dans l'univers professionnel et/ou personnel
- Conseils et astuces pour décupler l'efficacité de la formation
 - Planification et organisation du travail personnel
 - Découverte et utilisation du profil d'apprentissage
 - Recherche et utilisation d'outils Internet gratuits (conjugaison, grammaire, dictionnaires, ...)
 - Utilisation des correcteurs orthographiques



Outils à acquérir

- Licence d'accès 12 mois à **Projet Voltaire**
- Livres conseillés par la formatrice.

Formatrice

- Evelyne VERNISSE – formatrice et coach en communication orale et écrite.

Pourquoi choisir la formation **IMPULSION plus** ?

- **Pour son efficacité incomparable qui repose sur :**
 - Une formation individuelle totalement personnalisée
 - Une alternance de méthodes de formation (autoformation sur logiciels et formation individuelle avec une formatrice pour n'être jamais seul(e))
 - Des séances courtes et régulières qui permettent une bien meilleure acquisition des connaissances
 - Un temps de formation et de suivi suffisamment long pour un véritable ancrage des connaissances et une mise en pratique réelle et systématique dans la vie professionnelle et/ou personnelle
- **Pour sa souplesse**
 - Vous vous organisez selon vos contraintes
 - Vous progressez à votre rythme