

## Ecrire dans les règles et bien se faire comprendre

Communication écrite - Ref. ER



### Objectifs

- Comment déjouer les pièges de la langue Française
- Redécouvrir les règles du « bon Français » (orthographe, grammaire)
- Surmonter les principales difficultés sur lesquelles on bute régulièrement
- Améliorer la lisibilité de ses écrits.

### Pédagogie

- Pour tous ceux qui sont « fâchés » avec les bases du « bon français », ce stage propose une réconciliation sur un mode ludique et progressif. Il se déroule en 2 étapes :
  - Passation d'un questionnaire/diagnostic de niveau, à distance et en amont, à retourner au formateur, qui détecte pour chaque participant, les lacunes qui seront ciblées en training présentiel.
  - Présentiel sur 2 jours : remise du diagnostic de niveau à chacun des participants, et fixation des objectifs individuels de progrès. Des points de repères simplifiés, des recettes mémotechniques et un bon découpage pédagogique facilitent l'accès à l'emploi correct du vocabulaire, des verbes, et des règles d'accord. 80% d'exercices illustrent les règles du langage correct. A l'issue du présentiel, chaque participant part avec un plan de progrès qui cible la transposition des acquis de la formation dans ses écrits professionnels.



### Et ensuite, en option...

#### Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec le formateur, répartis sur 3 mois.
- Ou 2 heures d'entretien en face à face.

### Programme

#### Réactiver les règles du langage correct

- Améliorer l'orthographe : les mots à difficultés, les doubles consonnes, les pièges du français, les exceptions, les articles masculins, féminins, singuliers et pluriels...
- Maîtriser les principales règles de grammaire : accords des participes passés, des adjectifs numéraux, le genre es mots et les accords masculin-féminin, le pluriel des mots et des mots composés, la différence entre adjectif et adverbe...
- Reconnaître les différents temps des verbes et conjuguer à bon escient : bien distinguer le futur du conditionnel : distinguer les temps du présent, passé, avenir ; savoir dans quel cas employer le subjonctif. Maîtriser les principales règles de concordance des temps et les accords du participe passé avec « avoir » et « être ».

#### Echapper aux pièges de la langue française

- Pléonasmie (utilisation de mots qui font double emploi)
- Contresens (confusion dans la définition des mots) et faux amis
- Barbarisme (genre des mots, inversion phonétique)
- Solécisme (erreur dans la construction des phrases)

#### Elargir son champ de vocabulaire

- Remplacer systématiquement les verbes « passe-partout » par des verbes précis.
- Clarifier sa pensée par l'emploi des mots appropriés : recherche de synonymes, de contraires et progresser dans l'emploi du mot juste.
- Enrichir son vocabulaire : trouver le mot le plus précis et apprendre des nouveaux mots.

#### Construire son message et le rendre lisible

- Connaître les facteurs de la lisibilité pour construire des phrases claires : nombre de mots maximum et ordre des mots (syntaxe). Différence entre langage écrit et langage parlé.
- Savoir alléger une phrase en évitant les lourdeurs de style : pronoms relatifs, conjonctions de subordination, doubles négations, expressions superflues...
- Utiliser les ressources de la ponctuation pour faire respirer son texte et rendre confortable la lecture de son destinataire.

#### Apprendre à écrire en 7 étapes

- Réfléchir et poser ce qu'on veut dire avant de l'écrire.
- Disposer de repères pour adapter son message à son destinataire
- Développer le réflexe de l'écrit progressif
- Apprendre à relire en utilisant les clés et les astuces de l'autocorrection.

### Public concerné

Tout public.