Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

RH, MANAGEMENT, ENTREPRENEURIAT

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

3 jours

# Chasser les erreurs de vos écrits en langue française

**à partir de 988 € net de taxe par participant**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 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 du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte
- Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux
- Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Savoir lire, écrire, parler français

## AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions*

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel
Mix-learning

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

** Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

**97%**
**Taux de satisfaction en 2025**

Document généré le 01/11/2026

Retrouvez toutes les informations sur
**laho-formation.fr**
N° Vert 0 805 384 384

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

# Chasser les erreurs de vos écrits en langue française

3 jours

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

### 1 - Etre capable de se repérer dans une phrase

- La phrase simple
- Le complément d'objet
- La forme active et la forme passive
- La phrase complexe
- Les compléments circonstanciels

Bien accorder les noms et les adjectifs

- Les noms
- Le pluriel des noms : règle générale
- Le pluriel des noms : cas particuliers
- Les adjectifs

### 2 - S'exprimer au quotidien en utilisant le « présent »

- Les groupes des verbes
- Accorder le verbe avec le sujet
- Conjuguer au présent : 1er et 2ème groupes
- Conjuguer au présent : 3ème groupe

Etre capable de situer une action dans le temps

- Le passé simple
- L'imparfait
- Le futur
- Le conditionnel

### 3- La « bête noire » : l'accord des participes passés

- La conjugaison de « être » et « avoir »
- Le passé composé
- Accorder le participe passé avec être
- Accorder le participe passé avec avoir

### 4 - Attention aux confusions !

- « a » ou « à »
- « ont » ou « on »
- « est » ou « et »
- « ou » ou « où »
- « peux », « peut » ou « peu
- « tout » ou « tous »
- « quand », « quant » ou « qu'en »

Employer le bon déterminant

- « son » ou « sont »
- « ce » ou « se »
- « ces » ou « ses »
- « sa » ou « ça »
- « leurs » ou « leur »

### 5 - Améliorer sa syntaxe

- Synthétiser sa pensée pour la formuler à l'écrit
- Découvrir une méthode simple de construction de texte
- Savoir résumer et garder la substantifique moelle d'un texte

Enrichir son message écrit

- Enrichir son vocabulaire (mémorisation, synonymes...)
- Ne plus jamais donner sa langue au chat : utiliser les tableaux de mots
- Appréhender les niveaux de langage, le champ lexical...

### 6 - Adapter ses écrits à la situation de communication :

- Adopter les bonnes pratiques en fonction de la typologie des écrits : mail, courrier, rapport d'intervention...
- S'adapter à ses destinataires et à ses besoins
- Maîtriser le recours au jargon technique