

# Certification Français écrit - Renouer avec l'orthographe (FLE)

## [Français Perfectionnement Écrit](#)

Référence de la formation : **P714**

Villes : **Strasbourg**

Grammaire, conjugaison, orthographe, vocabulaire, syntaxe : grâce à cette formation de 15h, exprimez-vous avec plus d'aisance à l'écrit !

En présentiel ou  
à distance



**Accessible**



**CPF**

Durée : **15 heures**

Tarif Inter : **Nous consulter**

[Tarif intra sur demande](#)

*Mise à jour le 4 octobre 2023*

Le français n'est pas votre langue maternelle ? Vous avez besoin de maîtriser la langue à l'écrit pour exercer votre métier ? Apprenez ou révissez les **bases de la langue française**.

Écrire correctement en français requiert des connaissances théoriques et de l'entraînement. Cette formation est là pour vous aider à corriger vos erreurs les plus fréquentes, et à **rédiger en bon français** tous les documents que vous devez produire (courriers, comptes-rendus...).

La formation est personnalisée en fonction de votre niveau et de vos besoins. A la fin, vous obtenez la **certification Voltaire**.

## Objectifs de la formation

- Acquérir une plus grande autonomie face à sa production écrite
- Se réapproprier les règles orthographiques et grammaticales de base et éviter les pièges de la langue française

## Les points forts de la formation ?

- Programme sur mesure, contenus adaptés à votre niveau et à vos besoins spécifiques
- Démarrage, durée et rythme selon vos disponibilités

## A qui s'adresse la formation ?

### Public

- Toute personne souhaitant revoir les règles orthographiques et grammaticales afin d'éviter les fautes et d'appréhender ses écrits avec plus d'assurance

### Pré-requis

- Aucun

## Programme de la formation

### 1. Se réapproprier les règles orthographiques et grammaticales

- Les conjugaisons
- Les différents types d'accords
- Les accords du participe passé
- Les accords de l'adjectif et du nom
- La concordance des temps
- Les compléments d'objet direct et indirect
- Les adjectifs composés et variables

### 2. Se réapproprier les bases orthographiques

- Le pluriel et les tirets des mots composés
- L'orthographe des mots usuels : règles et exceptions
- Le doublement des consonnes
- La majuscule à bon escient
- Le pluriel des nombres

### 3. Choisir les mots justes

- Les homonymes, synonymes et paronymes
- La reformulation et la synthèse dans la restitution des idées et des événements
- La nominalisation et la verbalisation
- Les registres de langue

### 4. Améliorer sa syntaxe

- Les lourdeurs et les maladresses dans l'expression à éviter
- Les phrases complexes
- La structuration des idées
- La ponctuation

## 5. Respecter les spécificités de la communication écrite

- Présentation (courrier, informatique...)
- Mises en forme
- Critères de lisibilité
- Comprendre un document écrit

## Modalités de la formation

### Modalités pédagogiques

Une approche personnalisée  
Formation axée sur la pratique et basée sur un vocabulaire professionnel spécifique à l'activité professionnelle du salarié et à son poste de travail

### Organisation

Plateforme collaborative avec activités et supports numériques complémentaires  
Documents authentiques de l'entreprise : mise en situation d'écrits, d'études de cas

### Évaluation des connaissances

Mises en situation  
Tests  
Contrôle continu

### Validation de la formation

Certification Voltaire

## Chiffres clés

**92 %**

de recommandation en 2023

**90.5 %**

de satisfaction en 2023

**6606**

nombre de stagiaires en 2023