

## Objectifs

Éviter les principaux pièges de la langue française à l'écrit  
Articuler ses idées et utiliser le vocabulaire adapté au message à transmettre  
Mettre fin à ses hésitations et appréhender sereinement les exceptions et difficultés de la langue

## Public

Tout collaborateur

## Prérequis

Cette formation est accessible sans condition particulière.

## Axes de travail

### 1. Reprendre les fondamentaux de l'orthographe

Disposer d'astuces pour bien écrire les mots usuels.  
Se débarrasser de ses doutes sur l'orthographe du quotidien.  
Renforcer sa connaissance des accords en genre et en nombre.

### 2. Chasser les fautes les plus fréquemment constatées

Détecter et analyser les fautes courantes.  
Classer les fautes par thèmes.  
Comprendre ses fautes récurrentes.  
Définir son plan pour éviter de les commettre de nouveau.

### 3. Conjuguer et accorder avec aisance

Maîtriser les conjugaisons les plus délicates.  
Déjouer les pièges de l'accord du participe passé.

### 4. Accorder au pluriel les noms et les adjectifs

Se rappeler l'usage des « s » et des « x ».  
Distinguer les adjectifs (variables) des adverbes (invariables).

### 5. Maîtriser l'orthographe

Revoir les règles utiles : le genre des mots, le doublement des consonnes.  
Lister les barbarismes : rénuméré/ rémunéré, pécurier/pécuniaire, magazine/magazine.

### 6. Utiliser le vocabulaire adapté et maîtriser la ponctuation

Trouver des synonymes pour enrichir la qualité de ses écrits.  
Simplifier la ponctuation pour faciliter la compréhension de ses écrits.  
Bien ponctuer pour échapper aux erreurs de syntaxe.

## Méthode d'évaluation et d'animation

Formation 100% pratique, ludique et favorisant les prises de conscience.  
Exercices de réécriture et d'amélioration de textes.  
Travail en position de correcteur de documents.  
Conseils personnalisés.

Consulter cette formation en ligne : <https://www.devop.pro/formation/orthographe-grammaire.html>

Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre [formulaire de demande rapide](#)

Rédaction de fiches mémo de règles mnémotechniques.