L'Orthographe autrement avec la Méthode Joannidès

Mise à jour le 07/12/2023

Objectif

- Renforcer pour de bon les compétences en orthographe des stagiaires, notamment grammaticales, pour qu'ils puissent mobiliser la langue française avec confiance au service de leur vie professionnelle et sociale, grâce à une formation ludique et interactive

Public

Tous publics.

Programme

Jour 1 et 2 : Orthographe grammaticale
Jour 3 : Relecture et Orthographe lexicale

JOUR 1 : Maitriser le verbe pour assurer l'action

- Présentation de la formation et échanges ;
- Évaluation diagnostique individuelle et personnelle ;
- Le principe de l'accord ;
- La classe du verbe : identification et relations ;

- La conjugaison du verbe : marques de personne et homophones (on/ont, son/sont…), les temps verbaux ;
- Les verbes non conjugués : infinitif et participe passé ;
- L'écriture du son /E/ (é/er/ai/ez) ;
- Phrases du jour et jeu des accords, avec des briques de jeu.

JOUR 2 : S'appuyer sur la logique pour gagner en confiance

- Les autres classes variables : nom, déterminant, adjectif, pronom, préposition, adverbe, conjonction ;
- Les classes invariables : préposition, adverbe et conjonction ;
- Présentation des 4 principes de l'orthographe ;
- Évaluation formative individuelle et personnelle.

JOUR 3 : Bien se relire pour s'assurer d'être bien lu

- Les outils de recherche et le travail de relecture ;
- Tour d'horizon pour l'orthographe lexicale (consonnes doubles, homophones lexicaux…) ;
- Évaluation sommative individuelle et personnelle ;
- Questionnaire de fin de formation et retours.
- En option – préparation à la Certification Voltaire

En complément/ certification

Echanges communautaires
Passage Certification VOLTAIRE Fiche RS5199
Tarif et modalités, nous consulter

DURÉE & DATES

- **Formation de 16h comme suit :**
  Classe présentielle de 14 heures
  + 4 classes virtuelles de 30 minutes chacune (ancrage des connaissances sur le long terme)
- **Formation de 23h comme suit :**
  Classe présentielle de 21 heures
  + 4 classes virtuelles de 30 minutes chacune (ancrage des connaissances sur le long terme)
- **18 et 19 mars 2024 ou 18, 19 et 20 mars 2024** + classes virtuelles à définir
- **05 et 06 juin 2024 ou 05,06 et 07 juin 2024** + classes virtuelles à définir
- **09 et 10 septembre ou 09,10 et 11 septembre 2024** + classes virtuelles à définir
- **16 et 17 décembre ou 16,17 et 18 décembre 2024** + classes virtuelles à définir

COÛT / PARCOURS INDIVIDUEL

- 780 € nets de taxes / pers. / jour

CERTIFICATION | EN OPTION

Certificat Voltaire
N° de fiche : RS5199
Date d'enregistrement : 25/02/2020
Certificateur : WOONOZ

EFFECTIFS

- Min. : 3 participants
- Max. : 8 participants

PRÉREQUIS

- Test de positionnement
- Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme.
- Posséder un ordinateur ou un smartphone

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Apports théoriques et échanges, exercices interactifs, vidéos, jeux
- La formation s'appuie sur une méthode et sur des pratiques qui favorisent la construction des savoirs

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme d'examen.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation

ENCADREMENT

Auteure de cette méthode et formatrice, chercheuse en sciences du langage.

LIEU

CCI Portes de Normandie
215 route de Paris
27000 Evreux

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.

TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS

Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations

BESOINS D'INFOS

DANS LE MÊME DOMAINE

Accompagner le changement

Animer des réunions à distance [100% distanciel]

Animer et encadrer une équipe [Nouveau contenu]

Conduire des réunions efficaces

Gérer les personnalités difficiles

Manager à distance [100 % distanciel]

Manager ses anciens collaborateurs

Mener l'entretien annuel d'évaluation

Négocier et gérer les conflits

Prévenir les risques psychosociaux

Renforcer sa posture de manager

Réussir sa prise de fonction de manager

Savoir déléguer et responsabiliser ses collaborateurs

ACCUEIL