

# L'orthographe par le jeu

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : OJE - Prix 2024 : 1 550€ HT

Le prix pour les dates de sessions 2025 pourra être révisé

La rédaction occupe un rôle central dans l'activité des salariés. Maîtriser l'orthographe et la grammaire en langue française est essentiel pour valoriser son image professionnelle. Essentiellement ludique, cette formation améliore l'approche des points grammaticaux et en facilite l'acquisition quotidienne au travail.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

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 de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte

Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

## CERTIFICATION

Cette formation prépare les candidats au certificat Voltaire (voucher en option). L'examen a lieu à la date de votre choix après la formation dans un centre spécifique. Il dure 3 heures et se compose d'une dictée de 2 lignes et d'un QCM de 195 phrases. Votre Certificat Voltaire vous est envoyé 15 jours après l'examen par courrier postal et quelques jours avant, vous aurez reçu votre score par e-mail.

## PARTENARIAT

ORSYS, partenaire du Projet Voltaire : cette formation, dispensée par ORSYS, vous prépare au passage de la certification Voltaire (certification en option).

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 12/2022

### 1) Evaluer sa maîtrise des fondamentaux

- L'accord de l'adjectif : adjectifs composés, adjectifs de couleur, exceptions.

- Le pluriel des noms composés : règles et exceptions.

- Le genre et le nombre en question.

- Les catégories de mots : reconnaître un nom, un verbe, un adverbe, un adjectif et comprendre leur utilité respective.

*Travaux pratiques* : Ludo-activité "comme au cinéma" : diffusion de courts-métrages ludiques sur les points essentiels de la langue française. Réponse aux questions en sous-groupes et débriefing.

### 2) Maîtriser l'accord des participes passés

- Avec son complément direct et l'emploi du verbe "avoir" : placé avant ou après et les cas particuliers.

- Le participe passé avec le verbe "être" : moins simple qu'il n'y paraît.

- Les verbes pronominaux : des formes soumises à exceptions.

*Travaux pratiques* : Ludo-activité "jeu de suite" : qui comptabilisera le plus grand nombre de bonnes réponses en un temps donné ? Exercice de rapidité par équipe et débriefing collectif.

## PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant améliorer sa maîtrise de l'orthographe et de la grammaire de manière rapide et ludique.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

### 3) Conjuguer correctement en toutes circonstances

- Appliquer les concordances de temps selon le contexte.
- Distinguer le futur du conditionnel à travers leur sens et utilité.
- Cerner les différents emplois de l'indicatif et du subjonctif.

*Travaux pratiques* : Ludo-activité "jeu avec buzzers" : qui trouvera la bonne terminaison et le mode à utiliser ? Exercice de rapidité par équipe et débriefing collectif.

### 4) Jongler avec les mots

- Éviter les pièges récurrents : quelque/quel que, tout/tous, quand/quant/qu'en...
- Éviter les répétitions de termes dans une expression ou pléonasmes.
- Trouver le mot juste pour exprimer précisément ses idées : synonymes, champs lexicaux.

*Travaux pratiques* : Ludo-activité "jeu de plateau" : en 1 minute maximum, donner la bonne réponse. Echanges et débriefing.

### 5) Rédiger des mails sans faute et sans reproche

- Éliminer les tournures qui fâchent.
- Choisir le plan adapté à son message.
- Utiliser les majuscules et les accents de manière appropriée.
- Ponctuer pour rendre l'information compréhensible.

*Travaux pratiques* : Ludo-activité "le mail diabolique" : un texte ardu pour un jeu de correction en équipe. Débriefing de l'intervenant.

## LES DATES

---

#### CLASSE À DISTANCE

2024 : 02 déc.

2025 : 27 févr., 16 juin, 22 sept.,  
08 déc.

#### PARIS

2024 : 25 nov.

2025 : 20 févr., 02 juin, 15 sept.,  
01 déc.