


Remise à niveau français et écrits professionnels

| | |
|--|--|
| <p>Objectifs : Revoir ou acquérir les fondamentaux de la langue française. Donner aux apprenants les connaissances fondamentales en français (écrit et oral). Maîtriser les règles de l'orthographe ainsi que de la grammaire et savoir conjuguer. Repérer et corriger ses fautes les plus courantes. Apprendre à s'exprimer avec facilité, communiquer et rédiger. Acquérir le vocabulaire de base.</p> | <p>Personnes concernées : Personnes dont les difficultés linguistiques constituent un frein à leur insertion socioprofessionnelle.</p> <p>Pré requis : Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.</p> |
| PROGRAMME | |
| <p> Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les noms communs - Les déterminants - Les noms propres - Les adjectifs - Le verbe - Les verbes d'action transitifs, intransitifs - Les auxiliaires - Les verbes semi auxiliaires - Les verbes pronominaux - Les verbes du premier, second et troisième groupe - La voix active et la voix passive - La phrase simple - Les noms composés - Les noms étrangers - Le pluriel des noms en AU - Le pluriel des noms en OU - Le pluriel des noms en AIL - Le pluriel des noms en AL - La phrase affirmative, négative - Les compléments d'objet direct, objet indirect, circonstanciel de lieu, de temps et de manière - Les adverbes - Le participe passé - Les différents modes : l'infinitif, l'impératif, l'indicatif, le subjonctif, le conditionnel - Les verbes irréguliers - La proposition subordonnée relative - La proposition subordonnée conjonctive - Les pronoms relatifs <p> Conjugaison : les temps simples de l'indicatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le présent - Le futur - L'imparfait - Le passé simple - Le participe présent <p> Vocabulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les homonymes - Le néologisme - Les paronymes - Les pléonasmes - Les barbarismes <p> Rédaction des écrits</p> <ul style="list-style-type: none"> - La lettre professionnelle, règle d'usage, formules de politesse - Techniques d'écriture : les écrits professionnels | <p>PEDAGOGIE</p> <p>Le Formateur Très expérimenté dans la formation de français.</p> <p>Méthodes pédagogiques Formation comportant de nombreux exercices. Remise d'un support de cours.</p> <p>Modalités d'évaluation Tests de contrôle des connaissances à l'aide de QCM.</p> <p>Intra entreprise Lieu de Formation : dans la ville de votre choix.</p> <p>Tarif Inter entreprises par personne</p> <p style="text-align: center;">3 jours</p> <p style="text-align: center;">1 050 €</p> <p style="text-align: center;">Réf : LA011</p> |

Catalogue PROFORMALYS – 700 stages inter entreprises – partout en France

Tél : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98
Informations, dates de stage et inscriptions sur www.proformalys.com