



## Annexe 1 : Programme de formation

**Nom de la session : MAÎTRISEZ LES BASES DU FRANÇAIS POUR VOUS SENTIR PLUS EN CONFIANCE À L'ÉCRIT**

### DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures** : 98 heures
- **Lieu** :

### PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeants d'entreprise
- Entrepreneurs
- Salariés.

### PRÉREQUIS

- Savoir lire et écrire, parler et comprendre le français : pratique courante du français à l'oral, capacité à rédiger des textes simples Niveau de langue attendu : B2
- Savoir utiliser l'outil informatique (quiz et tests sur plateforme de formation)

### QUALITÉ ET INDICATEURS DE RÉSULTATS

#### ACCESSIBILITÉ

Nos formations sont ouvertes à tous.

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter en amont afin d'adapter au mieux les modalités pédagogiques, techniques et organisationnelles.

Un référent handicap YUNG Jessica est disponible pour étudier chaque situation et mettre en place les solutions nécessaires (supports adaptés, rythme personnalisé, accompagnement spécifique, accessibilité des locaux en présentiel).

#### OBJECTIFS

- Communiquer par écrit en français avec ses clients et partenaires avec une excellente qualité orthographique et rédactionnelle.
- Comprendre, maîtriser et savoir appliquer les règles essentielles en matière d'orthographe, de conjugaison et de grammaire.
- S'exprimer librement par SMS, email ou sur les réseaux sociaux, sans avoir besoin d'être relu par une personne externe.
- Améliorer son image et celle de son entreprise grâce à des communications écrites soignées.

#### CONTENU DE LA FORMATION

- JOUR 1 / 8h30 – 12h30 PRÉSENTATION DES MODES ET RÈGLES DE CONJUGAISON AU PRÉSENT
  - Présentation des quatre modes : indicatif, impératif, subjonctif et conditionnel
  - La mécanique des verbes : mode de construction des verbes au présent
  - Conjugaison des auxiliaires et règles générales pour la conjugaison
  - Terminaisons suivant les trois groupes de verbes
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 2 / 8h30 – 12h30 SUJET-VERBE : ACCORD PARFAIT
  - Les différents types de sujets : groupes de noms, pronoms, verbes à l'infinitif, sujets multiples...
  - Sujet inversé, éloigné ou séparé du verbe
  - Formules du type « c'est moi qui... »,



- Accords avec « qui » sujet, sujet sous-entendu, tournures impersonnelles,
- Accords avec sujet introduisant une notion de quantité
- Accords du verbe avec un nom collectif (un groupe de, une foule de, etc.)
- Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 3 / 8h30 – 12h30 HOMOPHONES NIVEAU 1
  - A - à
  - Ou - où
  - Se - ce, ceux
  - Ça - sa, ces - ses, c'est - s'est
  - Si - s'y - ci
  - Ni - n'y
  - Mon / ma / ta, m'ont / m'a / t'a,
  - La - là - l'a - l'as
  - Peu - peux - peut
  - C'est - s'est - sait
  - Distinguer verbes conjugués et noms
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 4 / 8h30 – 12h30 ACCORDS NOMS – ADJECTIFS
  - L'adjectif : ses caractéristiques
  - Le féminin des adjectifs
  - Le pluriel des adjectifs
  - L'accord des nombres
  - L'accord des adjectifs de couleur
  - Les adjectifs invariables
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 5 / 8h30 – 12h30 HOMOPHONES NIVEAU 2
  - Quel, qu'elle, quelques, et quel que soit
  - Tout(e), tous suivi d'un nom ou d'un adjectif
  - Quoi que – quoique
  - Parce que – par ce que
  - Leur – leurs
  - Près - prêt
  - Voir – voire
  - Or - hors
  - T'en – tant - autant – pourtant
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 6 / 8h30 – 12h30 HOMOPHONES NIVEAU 3
  - Plutôt – plus tôt
  - Peut être – peut-être
  - Quand – quant – qu'en
  - Partie – parti
  - Eh bien – et bien
  - Avoir affaire – à faire
  - Pour ce faire – pour se faire
  - Davantage – d'avantages...
  - Noms et adjectifs homophones
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 7 / 8h30 – 12h30 IMPARFAIT ET CONCORDANCE DES TEMPS
  - Principes généraux
  - Terminaisons pour tous les groupes
  - Cas particuliers des verbes en IER, YER et ILLER
  - La concordance des temps : la comprendre et l'appliquer
  - Exercices de mise en application sous différents formats



- JOUR 8 / 8h30 – 12h30 PREMIERS PAS VERS LA COMPRÉHENSION DU PARTICIPE PASSÉ
  - Le passé composé : construction, les auxiliaires,
  - Construction du participe passé du verbe
  - Participes passés irréguliers
  - Difficultés à connaître
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 9 / 8h30 – 12h30 LES BASES DU PASSÉ COMPOSÉ
  - Verbes transitifs et intransitifs : savoir les repérer
  - Savoir reconnaître les différents types de compléments : COD et COI
  - Accords du participe passé avec l'auxiliaire ÊTRE
  - Accords du participe passé avec l'auxiliaire AVOIR
  - Découverte de la méthode Wilmet
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 10 / 8h30 – 12h30 PASSÉ COMPOSÉ NIVEAU AVANCÉ
  - Accord des verbes pronominaux
  - Cas difficiles à repérer
  - Cas particuliers
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 11 / 8h30 – 12h30 FUTUR ET CONDITIONNEL
  - Futur : terminaisons pour tous les groupes
  - Futur : cas particuliers
  - Conditionnel : terminaisons pour tous les groupes
  - Conditionnel : cas particuliers
  - Futur ou conditionnel : comment choisir ?
  - Règle de concordance des temps spécifique à connaître
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 12 / 8h30 – 12h30 L'IMPÉRATIF
  - Présentation et particularités de l'impératif
  - Conjugaison des auxiliaires à l'impératif
  - Terminaisons pour conjuguer à l'impératif
  - Astuces pour éviter les erreurs courantes
  - Cas particuliers
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 13 / 8h30 – 12h30 LE SUBJONCTIF
  - Présentation et particularités
  - Conjugaison des auxiliaires au subjonctif
  - Terminaisons pour tous les groupes
  - Subjonctif ou présent de l'indicatif ?
  - Repérer les verbes et les constructions exigeant l'usage de l'impératif
  - Cas particuliers
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 14 / 8h30 – 12h30 MOTS ET EXPRESSIONS MAL ORTHOGRAPHIÉS
  - Adverbes et prépositions : bien sûr, en fait, en train, parmi, hormis, malgré...
  - Adjectifs et verbes : pécuniaire, dilemme, obnubiler, cauchemar, rouvrir...
  - Expressions : sens dessus dessous, aux dépens de, en mon for intérieur...
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 15 / 8h30 – 12h30 TOUT SAVOIR SUR L'INFINITIF
  - Comment accorder le verbe avec un infinitif sujet
  - Différencier l'infinitif du participe passé
  - Différencier l'infinitif du verbe conjugué à la 2e personne du pluriel
  - Différencier l'infinitif du nom commun associé : les homophones fréquents
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 16 / 8h30 – 12h30 PARTICIPES PRÉSENTS ET ADJECTIFS OU NOMS



- Liste des participes présents et adjectifs homonymes
- Liste des participes présents et noms homonymes
- Explications et astuces pour les orthographier correctement
- Utilisation des gérondifs
- Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 17 / 8h30 – 12h30 EXPRESSIONS PROCHES À NE SURTOUT PAS CONFONDRE
  - À l'attention de / À l'intention de
  - Avoir des chances de / risquer de
  - Faute d'attention / d'inattention
  - Sous l'emprise de / sous l'empire de
  - De suite / tout de suite...
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 18 / 8h30 – 12h30 HOMOPHONES LEXICAUX (NIVEAU 4)
  - Raisonner et résonner
  - Voie et voix
  - Foi, foie et fois
  - Fond et fonds
  - Pause et pose
  - Censé et sensé
  - Balade et ballade
  - Accro et accroc
  - Différent et différend
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 19 / 8h30 – 12h30 ADVERBES PARTICULIERS
  - Les adverbes en – ment
  - Différencier les adverbes en -amment et -emment
  - Adjectifs utilisés comme adverbes
  - Autres adverbes invariables
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 20 / 8h30 – 12h30 MOTS PARTICULIÈREMENT DIFFICILES À ORTHOGRAPHIER
  - Consonnes simples ou doubles ?
  - Repérer les pièges et utiliser des astuces
  - Les mots en -cueil
  - Les mots que l'on confond avec l'anglais
  - Rémunérer, obnubiler et autres mots complexes...
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 21 / 8h30 – 12h30 DIFFICULTÉS LIÉES AUX ACCENTS, APOSTROPHES ET TRAITS D'UNION, TYPOGRAPHIE
  - Présentation des règles générales relatives aux différents accents
  - Cas particuliers
  - Comment bien utiliser l'apostrophe
  - Avec ou sans trait d'union ?
  - Première approche des règles de typographie
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 22 / 8h30 – 12h30 LE PLURIEL DES MOTS COMPOSÉS
  - Les différentes catégories de noms composés
  - Règles d'accord des noms composés suivant ces catégories
  - Méthode d'analyse simplifiée
  - Difficultés particulières et résolution
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 23 / 8h30 – 12h30 PLÉONASMES FRÉQUENTS OU CACHÉS
  - Pléonasmes fréquents : au jour d'aujourd'hui, monter en haut, voire même...
  - Pléonasmes difficiles à repérer : il suffit juste, collaborer ensemble, planifier à l'avance, s'entraider mutuellement, un petit détail...
  - Astuces pour les repérer

# AZUR INFORMATIQUE SERVICES

LD Vigne de Maure 530 route de frejus  
83440 Saint Paul en Foret  
Email : [contact@azurinformatiqueservices.fr](mailto:contact@azurinformatiqueservices.fr)  
Tel : 0494476969



- Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 24 / 8h30 – 12h30 ZOOM SUR LES PIÈGES LIÉS À LA NÉGATION
  - Subtilités liées à la forme négative
  - Utilisation de la négation avec NE
  - Les pièges de la négation avec le pronom ON
  - Adverbes et erreurs fréquentes liées à la négation
  - Exercices de mise en application sous différents formats
- JOUR 25 / 10h30 – 12h30 DERNIÈRES RÉPONSES ET EVALUATION FINALE
  - Dernières questions et vérifications
  - Évaluation finale

## ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Équipe pédagogique :**

Caroline VAUTRIN

- **Moyens pédagogiques et techniques prévus :**

- accueil des Stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- fourniture des moyens techniques suivants : Une salle dédiée, une connexion internet
- fourniture des supports de formation : supports sur demande
- Livret pédagogique permettant le suivi de la formation
- Evaluations de préformation, évaluation à chaud,
- Emargements à la demie journée
- Attestation de fin de formation