

CLF - DE LANGUE FRANÇAISE

CATALOGUE



FORMATION

WWW.LESFORMATIONS.FR



Centre de Langue Française

Programme de formation

COMPÉTENCES CLÉS

REMISE à NIVEAU SOCLE CONNAISSANCES

- ✓ **Retravailler les fondamentaux de l'écriture : remise à niveau en orthographe, grammaire et conjugaison.**
- ✓ **Développer la compréhension écrite et orale**
- ✓ **Améliorer ses écrits personnels et professionnels.**



Le CLF, Centre de Langue Française dispense **une formation intitulée :**

Compétences Clés - Remise à niveau en français. Socle de connaissances et de compétences professionnelles : communiquer en français.

Objectifs : développer les performances du stagiaire dans la maîtrise de la langue française écrite à travers :

- **une remise à niveau en français : orthographe, grammaire, conjugaison, syntaxe.**
- **l'amélioration des écrits professionnels.**

- **Pré requis :** aucun.
- **Public :** toute personne
 - ne sachant lire et/ou écrire,
 - utilisant un français présentant des erreurs très régulières de grammaire, orthographe et syntaxe,
 - désirant (re)travailler les bases de l'orthographe,
 - visant l'accès à l'écrit.
- **Moyens pédagogiques :**
 - Test de connaissances,
 - Face à face pédagogique,
 - Transposition des connaissances orales vers l'écrit,
 - Manipulation,
 - Mise en situation,
 - Ateliers,
 - Jeux de rôles,
 - Simulation,
 - Exercices structuraux,
 - Exercices de mémorisation,
 - Formules magiques,
 - Vidéos,
 - Exercices en ligne.

Formation certifiante

- ✓ Dans le cadre de la formation continue, une convention de formation est signée avant le stage.
- ✓ Une attestation de formation est remise à la fin du stage.

Evaluations

- ✓ Test initial de positionnement, évaluation des connaissances initiales,
- ✓ Évaluation formative en contrôle continu basée sur l'aide à la mémorisation des acquisitions.
- ✓ Evaluation finale :
Test de niveau final.

Une formation pour retravailler les bases de la lecture, de l'écriture et de l'orthographe française afin d'améliorer ses compétences écrites et orales, reprendre confiance en soi et développer son employabilité.

Votre formatrice : Christel CECCOTTO

Diplômée Master 2, 20 ans d'expérience.

06 82 54 74 60

contacts@lesformations.fr



Programme détaillé

COMPÉTENCES CLEFS, SOCLE de CONNAISSANCES

✓ EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- décrire le déroulement d'une journée de travail et d'une tâche de travail à l'oral et à l'écrit,
- répondre à des questions ouvertes et fermées,
- rendre compte d'un incident survenu sur le chantier à l'oral et à l'écrit
- compléter une note détaillée,
- renseigner un document administratif,
- remplir un constat, un rapport d'incident
- expliquer un problème, prendre des décisions et argumenter ses choix,
- expliquer et transmettre les règles de sécurité,
- rendre lisible un texte avec une syntaxe et une ponctuation correctes,
- organiser un texte en utilisant les connecteurs et les articulateurs adéquats,
- adapter ses écrits aux destinataires,
- améliorer ses techniques de communications écrites,
- se réconcilier avec l'écrit.

✓ ORTHOGRAPHE

- les mots déclencheurs de dysorthographe,
- les mots invariables,
- ces mots que l'on confond :
 - a – à / ce – se,
 - ces – ses / c'est – s'est,
 - son / sont, ce sont – se sont,
 - on – ont / ou – où,
 - est – et / dans – d'en,
 - l'a(s) – la – là,
 - leur – leurs / ni – n'y,
 - par ce que – parce que,
 - peu – peut – peux,
 - près – prêt,
 - quand – quant – qu'en,
 - tout, tous, toute, toutes...

✓ CONJUGAISON

- Les accords sujet - verbe,
- Le passé : passé composé et imparfait,
- Le présent,
- Le futur...

✓ SYNTAXE

- la bonne ponctuation...
- morphologie de la phrase,
- sujet, verbe, compléments,
- les phrases affirmatives, négatives, interrogatives...

- Formation en présentiel dans vos locaux ou
- Formation en distanciel, e-learning, cours Skype ou
- Formation hybride.

✓ LECTURE et ÉCRITURE

- (re)travailler l'écriture des lettres et des mots afin de rendre ses écrits lisibles,
- recopier des mots, un texte court puis un texte long,
- réaccorder la phonie et la graphie,
- développer ses compétences de déchiffrage pour rendre la lecture possible,
- quand la lecture fait sens,
- vers l'écriture en autonomie.

✓ GRAMMAIRE

- Les accords des noms et des adjectifs
- les articles et les noms masculins, féminins, singulier et pluriel,
- les noms et les adjectifs masculins, féminins, singulier et pluriel.

Formation individuelle ou collective
(maxi 4 personnes).

Construisons ensemble la formation
dont vous avez besoin.

contacts@lesformations.fr ou 06 82 54 74 60





Centre de Langue Française

Programme de formation

**COACHING
ORTHOGRAPHIQUE**

**REMISE à NIVEAU
en FRANÇAIS**

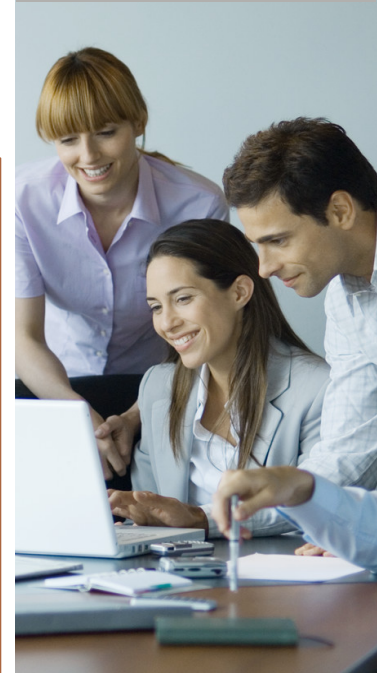
- ✓ **Retravailler les bases de l'orthographe**
- ✓ **Améliorer son orthographe**
- ✓ **Reprendre confiance en soi à l'écrit**

Le CLF, Centre de Langue Française dispense **une formation intitulée :**

Coaching orthographique – Remise à niveau en français – Remédiation à l'écrit

Objectif : développer les performances du stagiaire dans la maîtrise de la langue française écrite à travers :

- **une remise à niveau en français : orthographe, grammaire, conjugaison,**
- **l'amélioration des écrits professionnels,**
- **restaurer sa confiance en soi.**



COACHING ORTHOGRAPHIQUE

- **Pré requis :** Niveau scolaire.
- **Public :** toute personne
 - sachant écrire,
 - utilisant un français présentant des erreurs régulières de grammaire, orthographe et syntaxe,
 - désirant retravailler les fondamentaux de l'orthographe,
 - visant l'amélioration des connaissances grammaticale et orthographique.
- **Moyens pédagogiques :**
 - Test de connaissances,
 - Face à face pédagogique,
 - Exercices,
 - Mise en situation,
 - Atelier écriture,
 - Jeux de rôles,
 - Simulation,
 - Manipulation,
 - Schémas de mémoire,
 - Boîtes à mémo,
 - Exercices de mémorisation,
 - Formules magiques,
 - Vidéos,
 - Exercices en ligne.

Formation certifiante

- ✓ Dans le cadre de la formation continue, une convention de formation sera signée avant le stage.
- ✓ Une attestation de formation vous sera remise à la fin du stage.

Evaluations

- ✓ Test initial de positionnement, évaluation des connaissances initiales,
- ✓ Évaluation formative en contrôle continu basée sur l'aide à la mémorisation des acquisitions.
- ✓ Evaluation finale :
Test de niveau final.

Une formation pour retravailler les bases de l'orthographe française, améliorer ses compétences écrites, reprendre confiance en soi et développer son employabilité.

Votre formatrice : Christel CECCOTTO
Diplômée Master 2, 20 ans d'expérience.

06 82 54 74 60
contacts@lesformations.fr



Programme détaillé

✓ SYNTAXE

- morphologie de la phrase
- sujet, verbe, compléments
- types de phrases : verbales / non-verbales, simples / complexes,
- la bonne ponctuation...

✓ ORTHOGRAPHE

Ces mots que l'on confond : les homophones

- a – à, on – ont, ou – où, est – et
- ce – se, ces – ses, c'est – s'est
- son – sont, ce sont – se sont
- ci – si –s'y, ni – n'y
- dans – d'en, quand – quant – qu'en
- leur – leurs, l'a(s) – la – là
- par ce que – parce que
- peu – peut – peux, peut-être – peut être
- plus tôt – plutôt, près – prêt
- quel (quels, quelle, quelle que – quelque(s))
- tout, tous, toute, toutes,
- voir – voire
- notre – nôtre, votre – vôtre...

✓ ORTHOGRAPHE LEXICALE

- les mots déclencheurs de dysorthographe : les connecteurs, les articulateurs...
- les mots invariables,
- une ou deux consonnes, -l ou -ll...
- ces mots que l'on écrit incorrectement : *cauchemar, connexion, langage...*
- ces expressions que l'on écrit incorrectement : *aux dépens de, en l'occurrence...*
- ces mots que l'on déforme : *pécuniaire, sectaire, dilemme, rémunérer, etc.*
- les accents.
- les homophones lexicaux : *voie/voix, raisonner/résonner, pause/pose, parti/partie...*

✓ EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- rendre lisible un texte avec une syntaxe et une ponctuation correctes,
- organiser un texte en utilisant les connecteurs et les articulateurs adéquats,
- maîtriser les registres de langue,
- utiliser les formules de politesse adéquates,
- adapter ses écrits aux destinataires.
- améliorer son image et ses techniques de communications écrites.

COACHING ORTHOGRAPHIQUE PERSONNALISÉ

- Formation en présentiel dans vos locaux ou
- Formation en distanciel, e-learning, cours Skype et/ou par correspondance numérique ou
- Formation hybride.

✓ CONJUGAISON

Formes et accords du verbe :

- révision des différents temps de conjugaison,
- indicatif ou subjonctif,
- futur ou conditionnel,
- les verbes particuliers (-endre, appeler, accourir, convaincre...),
- -é ou -er, participe passé ou infinitif (*différencier envoyé / envoyer...*)
- -er ou -ez, infinitif ou présent,
- le participe passé avec être,
- le participe passé avec avoir,
- le participe passé des verbes pronominaux,
- les confusions verbes et noms (*envoie/envoi, travaille/travail, contacte/contact...*)

✓ GRAMMAIRE

Les formes et les accords :

- des noms : leur féminin, leur pluriel,
- des adjectifs : leur féminin, leur pluriel,
- des adverbes en -emment, -amment,
- des numéraux,
- des adjectifs et nom de couleur...

**Formation individuelle ou collective :
construisons ensemble la formation
dont vous avez besoin**

contacts@lesformations.fr ou 06 82 54 74 60





Centre de Langue Française

Programme de formation



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

**COACHING
ORTHOGRAPHIQUE**

- ✓ **Retravailler les fondamentaux de l'orthographe**
- ✓ **Améliorer son orthographe et viser l'excellence**

Le CLF, Centre de Langue Française dispense **une formation intitulée :**

Coaching orthographique avec préparation et passage de la Certification Voltaire.

Certification éligible au CPF (nous consulter).

Objectifs : développer les performances du stagiaire dans la maîtrise de la langue française écrite à travers :

- **une remise à niveau en français : orthographe, grammaire, conjugaison,**
- **l'amélioration des écrits professionnels.**
- **la préparation à la certification Voltaire.**



COACHING ORTHO et CERTIFICATION VOLTAIRE

- **Pré requis :** Niveau scolaire.
- **Public :** toute personne
 - sachant écrire,
 - utilisant un français présentant des erreurs régulières de grammaire, orthographe et syntaxe,
 - désirant retravailler les fondamentaux de l'orthographe,
 - visant l'amélioration voire l'excellence grammaticale et orthographique.
- **Moyens pédagogiques :**
 - Test de connaissances,
 - Face à face pédagogique,
 - Exercices,
 - Mise en situation,
 - Atelier écriture,
 - Jeux de rôles,
 - Simulation,
 - Manipulation,
 - Schémas de mémoire,
 - Boîtes à mémo,
 - Exercices de mémorisation,
 - Formules magiques,
 - Vidéos,
 - Exercices en ligne.
- **Passage du CERTIFICAT VOLTAIRE en centre agréé après le stage de formation (3h).**

Le CLF se charge de l'inscription au test dans un centre agréé (ville et date de votre choix).

Evaluations :

- ✓ Test initial de positionnement, évaluation des connaissances,
- ✓ Évaluation formative en contrôle continu,
- ✓ Evaluation finale :
 - Passage du CERTIFICAT VOLTAIRE en centre agréé.
 - Remise du certificat officiel avec le score.



656 / Code de validation : AXJ9DF3G

Niveau 300 : orthographe TECHNIQUE
Niveau 500 : orthographe PROFESSIONNEL
Niveau 700 : orthographe AFFAIRES
Niveau 900 : orthographe EXPERT

NIVEAU 300, ORTHOGRAPHE TECHNIQUE

- Aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.

NIVEAU 500, ORTHOGRAPHE PROFESSIONNELLE

- Aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

NIVEAU 700, ORTHOGRAPHE AFFAIRES

- Aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.

NIVEAU 900, ORTHOGRAPHE EXPERT

- Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coachs, etc.



Programme détaillé

✓ SYNTAXE

- morphologie de la phrase
- sujet, verbe, compléments
- types de phrases : verbales / non-verbales, simples / complexes,
- la bonne ponctuation...

✓ ORTHOGRAPHE

Ces mots que l'on confond :

- a – à
- ce – se
- ces – ses
- c'est – s'est
- ce sont – se sont
- ci – si – s'y
- dans – d'en
- est – et
- l'a(s) – la – là
- leur – leurs
- ni – n'y
- on – ont
- ou – où
- par ce que – parce que
- peu – peut – peux
- peut-être – peut être
- plus tôt – plutôt
- près – prêt
- quand – quant – qu'en
- quel (quels, quelle, quelle que – quelque(s))
- tout, tous, toute, toutes,
- son – sont...
- voir – voire

✓ ORTHOGRAPHE LEXICALE

- les mots déclencheurs de dysorthographe : les connecteurs, les articulateurs...
- les mots invariables,
- une ou deux consonnes, -l ou -ll...
- ces mots que l'on écrit incorrectement : *cauchemar, connexion, langage...*
- ces expressions que l'on écrit incorrectement : *aux dépens de, en l'occurrence...*
- ces mots que l'on déforme : *pécuniaire, sectaire, dilemme, rémunérer, etc.*
- les accents.
- les homophones lexicaux : *voie/voix...*

Nous consulter pour une formation modulable

personnalisée et à la carte.

En présentiel, e-learning ou hybride,

individuelle ou collective.

PRÉPARATION et PASSAGE du



CERTIFICAT VOLTAIRE

Certificat de niveau en orthographe

- entraînements au test en conditions réelles,
- trucs et astuces pour améliorer son orthographe et son score.

✓ CONJUGAISON

Formes et accords du verbe :

- révision des différents temps de conjugaison,
- indicatif ou subjonctif,
- futur ou conditionnel,
- les verbes particuliers (-endre, appeler, accourir, convaincre...),
- -é ou -er, participe passé ou infinitif (*différencier envoyé / envoyer...*)
- -er ou -ez, infinitif ou présent,
- le participe passé avec être,
- le participe passé avec avoir,
- le participe passé des verbes pronominaux,
- les confusions verbes et noms (contacte/contact, envoie/envoi...)

✓ GRAMMAIRE

Les formes et les accords :

- des noms : leur féminin, leur pluriel,
- des adjectifs : leur féminin, leur pluriel,
- des adverbes en -ement, -amment,
- des numéraux,
- des adjectifs et nom de couleur...

✓ EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- rendre lisible un texte avec une syntaxe et une ponctuation correctes,
- organiser un texte en utilisant les connecteurs et les articulateurs adéquats,
- maîtriser les registres de langue,
- utiliser les formules de politesse adéquates,
- adapter ses écrits aux destinataires.
- améliorer son image et ses techniques de communications écrites.



✓ Formation certifiante.

✓ Test de niveau en français maternel.

✓ Formation éligible CPF (code selon les branches)

Domaine de formation (formacode) : 15040



CENTRE DE LANGUE FRANÇAISE

à bientôt sur

www.lesformations.fr