



Communication

Communication interpersonnelle

Formation certifiante Everything DISC, [p. 25](#)

Formation certifiante accélérée Everything DISC, [p. 26](#)

Certificat Voltaire



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe – 14 heures, [p. 27](#)

Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe – 21 heures, [p. 28](#)

Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe – 28 heures, [p. 29](#)

Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe – 42 heures, [p. 30](#)

Certification Le Robert



Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 30 heures, [p. 31](#)

Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 40 heures, [p. 32](#)

Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 50 heures, [p. 33](#)

Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 60 heures, [p. 34](#)



Formation certifiante Everything DiSC

en partenariat avec



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

1150 €



DATES & LIEUX

Dans vos locaux
(via plateforme Zoom)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Former, coacher et conseiller avec les profils, outils et contenus Everything DiSC
- Initier, administrer et interpréter des questionnaires et profils Everything DiSC
- Intégrer l'outil DiSC dans son activité professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ

Consultants, formateurs, coachs, managers
et des professionnels des Ressources
Humaines

PREREQUIS

Maîtrise de l'outil informatique,
connexion internet et webcam
reliée à l'ordinateur du stagiaire



PROGRAMME

A. Travail préparatoire

Étude de l'histoire de DiSC
Etude du livret du stagiaire élaboré par
Wiley (40 pages)

B. Apports théoriques et pratiques (3 modules de 2 heures)

1. Introduction au monde DiSC
2. Découverte de DiSC avec le kit de formation
3. DiSC dans les grandes lignes
4. Profils – DiSC Workplace
5. Profils – DiSC Classique
6. Histoire et modèle DiSC
7. Comment mon graphe est devenu un point
8. Ligne de produits DiSC Classique
9. Ligne de produits Everything DiSC

10. Ligne de produits de kits de formation
11. Rapports complémentaires
12. Donner du feedback avec DiSC
13. Former et faciliter avec DiSC
14. Supplément pour consultant
15. Théorie DiSC et validation
16. DiSC et Leadership

C. Examen de certification (1 heure)

- a. Interprétation d'un profil
- b. Interprétation du même profil (avec le supplément)
- c. Préparation d'un cas « typique » de formation

D. Application pratique (6 heures)

Accompagnement par le formateur sur des cas concrets

Le +

Une formation à distance et sur mesure qui s'adapte parfaitement à vos horaires et à vos besoins, avec un formateur-coach expérimenté qui vous comprend et vous fait progresser à votre rythme.

MOYENS TECHNIQUES

Une salle de formation virtuelle sur Zoom
Des vidéos de formation
Des exercices d'évaluation
Un examen noté sur 100

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Distantiel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Pratique sur des cas concrets

EFFECTIF

Formation individuelle ou en petit groupe (d'une même entreprise)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement après chaque module
Attestation de fin de formation

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Au cours de la formation chaque stagiaire est évalué sur :

- sa connaissance des outils DiSC de Wiley
- sa capacité à les mettre en œuvre dans son activité professionnelle
- un examen noté sur 100 attestera du niveau final du stagiaire

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.

Formation certifiante accélérée Everything DiSC



en partenariat avec



DURÉE

1 jour (5 heures)



TARIF

770 €



DATES & LIEUX

Dans vos locaux
(via plateforme Zoom)



OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Former, coacher et conseiller avec les profils, outils et contenus Everything DiSC
- Initier, administrer et interpréter des questionnaires et profils Everything DiSC
- Intégrer l'outil DiSC dans son activité professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ

Consultants, formateurs, coachs, managers et des professionnels des Ressources Humaines ayant déjà une pratique de DiSC.

PREREQUIS

Maîtrise de l'outil informatique, connexion internet et webcam reliée à l'ordinateur du stagiaire



PROGRAMME

A. Travail préparatoire

Étude de l'histoire de DiSC
Étude du livret du stagiaire élaboré par Wiley (40 pages)

B. Apports théoriques et pratiques (1 module de 2 à 3 heures)

1. Introduction au monde DiSC
2. Découverte de DiSC avec le kit de formation
3. DiSC dans les grandes lignes
4. Profils – DiSC Workplace
5. Profils – DiSC Classique
6. Histoire et modèle DiSC
7. Comment mon graphe est devenu un point
8. Ligne de produits DiSC Classique
9. Ligne de produits Everything DiSC

10. Ligne de produits de kits de formation
11. Rapports complémentaires
12. Donner du feedback avec DiSC
13. Former et faciliter avec DiSC
14. Supplément pour consultant
15. Théorie DiSC et validation
16. DiSC et Leadership

C. Examen de certification (1 heure)

- a. Interprétation d'un profil
- b. Interprétation du même profil (avec le supplément)
- c. Préparation d'un cas « typique » de formation

Le +

Une formation à distance et sur mesure qui s'adapte parfaitement à vos horaires et à vos besoins, avec un formateur-coach expérimenté qui vous comprend et vous fait progresser à votre rythme.

MOYENS TECHNIQUES

Une salle de formation virtuelle sur Zoom
Des vidéos de formation
Des exercices d'évaluation
Un examen noté sur 100

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Distanciel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Pratique sur des cas concrets

EFFECTIF

Formation individuelle ou en petit groupe (d'une même entreprise)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement après chaque module
Attestation de fin de formation

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Au cours de la formation chaque stagiaire est évalué sur :

- sa connaissance des outils DiSC de Wiley
- sa capacité à les mettre en œuvre dans son activité professionnelle
- un examen noté sur 100 attestera du niveau final du stagiaire

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.

Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe | 14 heures

CPF



DUREE

14 heures (2 h présentiel + 1h30 plateforme) sur 4 semaines (hors examen)



TARIF

560 €



DATES & LIEUX

A convenir
Dans votre entreprise



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gagner en sérénité grâce à une remise à niveau de son orthographe avec une méthode ludique et efficace ;
- Rédiger une lettre ou un e-mail en respectant la typographie et les usages rédactionnels ;
- Se relire avec méthode et utiliser les outils de référence.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)

FINANCEMENT

Cette formation est éligible au compte personnel de formation (CPF)



PROGRAMME

1. L'orthographe lexicale

- Accents, tréma, cédille
- Les finales
- Les diverses écritures pour un même son

2. Le verbe et sa conjugaison

- Les temps et les modes

3. L'accord des mots en phrase

- Accord de l'adjectif et du nom
- Accord du participe passé
- Choisir le bon mode avec le bon temps

4. Les confusions fréquentes

- Repérer les pièges de la langue française

5. Le sens des mots

- Utiliser la bonne expression
- Les paronymes
- Nuances de sens

6. Les normes rédactionnelles

- La lettre type
- Les formules d'usage

7. La typographie

- Savoir ponctuer correctement ses écrits.

Le +

Une formation 100 % individualisée qui peut se faire en distanciel ou en présentiel avec pour support « Le Projet Voltaire », élu **meilleur site d'apprentissage en ligne** toutes disciplines confondues.

Une formation certifiante : passage de l'examen « Le Certificat Voltaire ».

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur équipé d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance de séances avec le formateur et de séances e-learning sur la plateforme du Projet Voltaire.



EFFECTIF

1 stagiaire

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

A la fin de la formation, le stagiaire se présentera à l'examen « Le Certificat Voltaire ».



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Edwige Bednarek

07 86 11 72 01

bednarek.edwige@gmail.com

Vingt années d'expérience dans l'assistantat de direction, cinq années d'expérience dans le journalisme de presse régionale, dans l'édition et la publicité, j'ai à cœur de transmettre mon amour des mots et le respect de l'orthographe en partenariat avec Le Projet Voltaire.



Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe | 21 heures

CPF



DUREE

21 heures (2 h présentiel + 1h30 plateforme) sur 6 semaines (hors examen)



TARIF

840 €



DATES & LIEUX

A convenir
Dans votre entreprise



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gagner en sérénité grâce à une remise à niveau de son orthographe avec une méthode ludique et efficace ;
- Rédiger une lettre ou un e-mail en respectant la typographie et les usages rédactionnels ;
- Se relire avec méthode et utiliser les outils de référence.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)

FINANCEMENT

Cette formation est éligible au compte personnel de formation (CPF)



PROGRAMME

1. L'orthographe lexicale

- Accents, tréma, cédille
- Les finales
- Les diverses écritures pour un même son

2. Le verbe et sa conjugaison

- Les temps et les modes

3. L'accord des mots en phrase

- Accord de l'adjectif et du nom
- Accord du participe passé
- Choisir le bon mode avec le bon temps

4. Les confusions fréquentes

- Repérer les pièges de la langue française

5. Le sens des mots

- Utiliser la bonne expression
- Les paronymes
- Nuances de sens

6. Les normes rédactionnelles

- La lettre type
- Les formules d'usage

7. La typographie

- Savoir ponctuer correctement ses écrits.

Le +

Une formation 100 % individualisée qui peut se faire en distanciel ou en présentiel avec pour support « Le Projet Voltaire », élu **meilleur site d'apprentissage en ligne** toutes disciplines confondues.

Une formation certifiante : passage de l'examen « Le Certificat Voltaire ».

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur équipé d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance de séances avec le formateur et de séances e-learning sur la plateforme du Projet Voltaire.



EFFECTIF

1 stagiaire

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

A la fin de la formation, le stagiaire se présentera à l'examen « Le Certificat Voltaire ».



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Edwige Bednarek

07 86 11 72 01

bednarek.edwige@gmail.com

Vingt années d'expérience dans l'assistantat de direction, cinq années d'expérience dans le journalisme de presse régionale, dans l'édition et la publicité, j'ai à cœur de transmettre mon amour des mots et le respect de l'orthographe en partenariat avec Le Projet Voltaire.



Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe | 28 heures

CPF



DUREE

28 heures (2 h présentiel + 1h30 plateforme) sur 8 semaines (hors examen)



TARIF

1120 €



DATES & LIEUX

A convenir
Dans votre entreprise



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gagner en sérénité grâce à une remise à niveau de son orthographe avec une méthode ludique et efficace ;
- Rédiger une lettre ou un e-mail en respectant la typographie et les usages rédactionnels ;
- Se relire avec méthode et utiliser les outils de référence.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)

FINANCEMENT

Cette formation est éligible au compte personnel de formation (CPF)



PROGRAMME

1. L'orthographe lexicale

- Accents, tréma, cédille
- Les finales
- Les diverses écritures pour un même son

2. Le verbe et sa conjugaison

- Les temps et les modes

3. L'accord des mots en phrase

- Accord de l'adjectif et du nom
- Accord du participe passé
- Choisir le bon mode avec le bon temps

4. Les confusions fréquentes

- Repérer les pièges de la langue française

5. Le sens des mots

- Utiliser la bonne expression
- Les paronymes
- Nuances de sens

6. Les normes rédactionnelles

- La lettre type
- Les formules d'usage

7. La typographie

- Savoir ponctuer correctement ses écrits.

Le +

Une formation 100 % individualisée qui peut se faire en distanciel ou en présentiel avec pour support « Le Projet Voltaire », élu **meilleur site d'apprentissage en ligne** toutes disciplines confondues.

Une formation certifiante : passage de l'examen « Le Certificat Voltaire ».

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur équipé d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance de séances avec le formateur et de séances e-learning sur la plateforme du Projet Voltaire.



EFFECTIF

1 stagiaire

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

A la fin de la formation, le stagiaire se présentera à l'examen « Le Certificat Voltaire ».



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Edwige Bednarek

07 86 11 72 01

bednarek.edwige@gmail.com

Vingt années d'expérience dans l'assistantat de direction, cinq années d'expérience dans le journalisme de presse régionale, dans l'édition et la publicité, j'ai à cœur de transmettre mon amour des mots et le respect de l'orthographe en partenariat avec Le Projet Voltaire.



Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe | 42 heures

CPF



DUREE

42 heures (2 h présentiel + 1h30 plateforme) sur 12 semaines (hors examen)



TARIF

1680 €



DATES & LIEUX

A convenir
Dans votre entreprise



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gagner en sérénité grâce à une remise à niveau de son orthographe avec une méthode ludique et efficace ;
- Rédiger une lettre ou un e-mail en respectant la typographie et les usages rédactionnels ;
- Se relire avec méthode et utiliser les outils de référence.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)

FINANCEMENT

Cette formation est éligible au compte personnel de formation (CPF)



PROGRAMME

1. L'orthographe lexicale

- Accents, tréma, cédille
- Les finales
- Les diverses écritures pour un même son

2. Le verbe et sa conjugaison

- Les temps et les modes

3. L'accord des mots en phrase

- Accord de l'adjectif et du nom
- Accord du participe passé
- Choisir le bon mode avec le bon temps

4. Les confusions fréquentes

- Repérer les pièges de la langue française

5. Le sens des mots

- Utiliser la bonne expression
- Les paronymes
- Nuances de sens

6. Les normes rédactionnelles

- La lettre type
- Les formules d'usage

7. La typographie

- Savoir ponctuer correctement ses écrits.

Le +

Une formation 100 % individualisée qui peut se faire en distanciel ou en présentiel avec pour support « Le Projet Voltaire », élu **meilleur site d'apprentissage en ligne** toutes disciplines confondues.

Une formation certifiante : passage de l'examen « Le Certificat Voltaire ».

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur équipé d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance de séances avec le formateur et de séances e-learning sur la plateforme du Projet Voltaire.



EFFECTIF

1 stagiaire

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

A la fin de la formation, le stagiaire se présentera à l'examen « Le Certificat Voltaire ».



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Edwige Bednarek

07 86 11 72 01

bednarek.edwige@gmail.com

Vingt années d'expérience dans l'assistantat de direction, cinq années d'expérience dans le journalisme de presse régionale, dans l'édition et la publicité, j'ai à cœur de transmettre mon amour des mots et le respect de l'orthographe en partenariat avec Le Projet Voltaire.



Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 30 heures

CPF



en partenariat avec l'EME



DURÉE
30 heures



TARIF
1260 €



LIEU
Dans vos locaux
(formation à distance)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Produire des documents écrits de qualité professionnelle (rédaction, structuration, contenu, présentation, orthographe);
- Résoudre les difficultés liées à la compréhension de mots ou d'expressions, à l'orthographe, à la conjugaison ou aux accords;
- Préparer et réussir un rendez-vous, une réunion, un discours, une conférence,

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui éprouve des difficultés à l'écrit ou à l'oral, ou dont le français n'est pas la langue maternelle.

PREREQUIS

Une pratique habituelle du français (lu, écrit, parlé)



PROGRAMME

Test d'évaluation

Rédaction / Dictée / QCM

1 Histoire et origine des mots

La naissance du français
Les différentes influences

2. Les éléments des phrases

Les noms / les pronoms
Les verbes
Les adjectifs / les adverbes

3. Les outils à connaître

Les différents dictionnaires
Les livres indispensables
Les sites internet de référence

4. La prononciation

La phonétique / les liaisons
Les cas particuliers

5. Les accents

Emploi et signification

6. Le genre et le nombre

Les règles du masculin, du féminin
Les règles du singulier, du pluriel

7. Les temps du verbe

Présent / Passé / Futur / Impératif

8. La conjugaison

Les spécificités des 3 groupes

9. La ponctuation

Emploi des différents points

10. Cas particuliers

Les synonymes, les homonymes

11. La communication orale

Les formules de politesse / les usages
Les cas particuliers

12. La communication écrite

Les règles de rédaction
La présentation

Le +

Une formation 100% individualisée et à distance qui permet d'améliorer rapidement les principaux points faibles du stagiaire.

Une plateforme e-learning sur laquelle le stagiaire trouvera du contenu théorique et des exercices de perfectionnement.

MOYENS TECHNIQUES NÉCESSAIRES

Ordinateur équipée d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

- Évaluation linguistique préalable
- Alternance de séances avec le formateur et de travail sur la plateforme de e-learning
- Pédagogie actives
- Mise en situation (cas pratique)

FINANCEMENT

La formation est prise en charge à 100 % dans le cadre du Compte Personnel de Formation,

EFFECTIF

1 stagiaire (formation individuelle)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement / Parcours sur la plateforme de e-learning

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

Le niveau du stagiaire est évalué tout au long de la formation (tests, QCM, exercices, dictées, rédaction, mises en situation).

CERTIFICATION LE ROBERT

La certification attestera du niveau du stagiaire en orthographe, grammaire, vocabulaire et expression écrite à la fin de la formation.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. Passionné par la pédagogie et par les langues j'ai, depuis, multiplié les expériences réussies dans ces domaines (cours de soutien scolaire, d'éducation physique, formations, conférences, émissions de radio, traductions, rédaction de mémoires universitaires, cours de français langue étrangère, etc.).

Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 40 heures

CPF



en partenariat avec l'EME



DURÉE
40 heures



TARIF
1655 €



LIEU
Dans vos locaux
(formation à distance)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Produire des documents écrits de qualité professionnelle (rédaction, structuration, contenu, présentation, orthographe);
- Résoudre les difficultés liées à la compréhension de mots ou d'expressions, à l'orthographe, à la conjugaison ou aux accords;
- Préparer et réussir un rendez-vous, une réunion, un discours, une conférence,

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui éprouve des difficultés à l'écrit ou à l'oral, ou dont le français n'est pas la langue maternelle.

PREREQUIS

Une pratique habituelle du français (lu, écrit, parlé)



PROGRAMME

Test d'évaluation

Rédaction / Dictée / QCM

1 Histoire et origine des mots

La naissance du français
Les différentes influences

2. Les éléments des phrases

Les noms / les pronoms
Les verbes
Les adjectifs / les adverbes

3. Les outils à connaître

Les différents dictionnaires
Les livres indispensables
Les sites internet de référence

4. La prononciation

La phonétique / les liaisons
Les cas particuliers

5. Les accents

Emploi et signification

6. Le genre et le nombre

Les règles du masculin, du féminin
Les règles du singulier, du pluriel

7. Les temps du verbe

Présent / Passé / Futur / Impératif

8. La conjugaison

Les spécificités des 3 groupes

9. La ponctuation

Emploi des différents points

10. Cas particuliers

Les synonymes, les homonymes

11. La communication orale

Les formules de politesse / les usages
Les cas particuliers

12. La communication écrite

Les règles de rédaction
La présentation

Le +

Une formation 100% individualisée et à distance qui permet d'améliorer rapidement les principaux points faibles du stagiaire.

Une plateforme e-learning sur laquelle le stagiaire trouvera du contenu théorique et des exercices de perfectionnement.

MOYENS TECHNIQUES NÉCESSAIRES

Ordinateur équipée d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

- Évaluation linguistique préalable
- Alternance de séances avec le formateur et de travail sur la plateforme de e-learning
- Pédagogie actives
- Mise en situation (cas pratique)

FINANCEMENT

La formation est prise en charge à 100 % dans le cadre du Compte Personnel de Formation,

EFFECTIF

1 stagiaire (formation individuelle)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement / Parcours sur la plateforme de e-learning

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

Le niveau du stagiaire est évalué tout au long de la formation (tests, QCM, exercices, dictées, rédaction, mises en situation).

CERTIFICATION LE ROBERT

La certification attestera du niveau du stagiaire en orthographe, grammaire, vocabulaire et expression écrite à la fin de la formation.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS

contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28

ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. Passionné par la pédagogie et par les langues j'ai, depuis, multiplié les expériences réussies dans ces domaines (cours de soutien scolaire, d'éducation physique, formations, conférences, émissions de radio, traductions, rédaction de mémoires universitaires, cours de français langue étrangère, etc.).

Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 50 heures

CPF



en partenariat avec l'EME



DURÉE
50 heures



TARIF
2035 €



LIEU
Dans vos locaux
(formation à distance)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Produire des documents écrits de qualité professionnelle (rédaction, structuration, contenu, présentation, orthographe);
- Résoudre les difficultés liées à la compréhension de mots ou d'expressions, à l'orthographe, à la conjugaison ou aux accords;
- Préparer et réussir un rendez-vous, une réunion, un discours, une conférence,

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui éprouve des difficultés à l'écrit ou à l'oral, ou dont le français n'est pas la langue maternelle.

PREREQUIS

Une pratique habituelle du français (lu, écrit, parlé)



PROGRAMME

Test d'évaluation

Rédaction / Dictée / QCM

1 Histoire et origine des mots

La naissance du français
Les différentes influences

2. Les éléments des phrases

Les noms / les pronoms
Les verbes
Les adjectifs / les adverbes

3. Les outils à connaître

Les différents dictionnaires
Les livres indispensables
Les sites internet de référence

4. La prononciation

La phonétique / les liaisons
Les cas particuliers

5. Les accents

Emploi et signification

6. Le genre et le nombre

Les règles du masculin, du féminin
Les règles du singulier, du pluriel

7. Les temps du verbe

Présent / Passé / Futur / Impératif

8. La conjugaison

Les spécificités des 3 groupes

9. La ponctuation

Emploi des différents points

10. Cas particuliers

Les synonymes, les homonymes

11. La communication orale

Les formules de politesse / les usages
Les cas particuliers

12. La communication écrite

Les règles de rédaction
La présentation

Le +

Une formation 100% individualisée et à distance qui permet d'améliorer rapidement les principaux points faibles du stagiaire.

Une plateforme e-learning sur laquelle le stagiaire trouvera du contenu théorique et des exercices de perfectionnement.

MOYENS TECHNIQUES NÉCESSAIRES

Ordinateur équipée d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

- Évaluation linguistique préalable
- Alternance de séances avec le formateur et de travail sur la plateforme de e-learning
- Pédagogie actives
- Mise en situation (cas pratique)

FINANCEMENT

La formation est prise en charge à 100 % dans le cadre du Compte Personnel de Formation,

EFFECTIF

1 stagiaire (formation individuelle)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement / Parcours sur la plateforme de e-learning

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

Le niveau du stagiaire est évalué tout au long de la formation (tests, QCM, exercices, dictées, rédaction, mises en situation).

CERTIFICATION LE ROBERT

La certification attestera du niveau du stagiaire en orthographe, grammaire, vocabulaire et expression écrite à la fin de la formation.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS

contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28

ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. Passionné par la pédagogie et par les langues j'ai, depuis, multiplié les expériences réussies dans ces domaines (cours de soutien scolaire, d'éducation physique, formations, conférences, émissions de radio, traductions, rédaction de mémoires universitaires, cours de français langue étrangère, etc.).

Mieux communiquer à l'écrit et à l'oral | 60 heures

CPF



DURÉE
60 heures



TARIF
2475 €



LIEU
Dans vos locaux
(formation à distance)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Produire des documents écrits de qualité professionnelle (rédaction, structuration, contenu, présentation, orthographe);
- Résoudre les difficultés liées à la compréhension de mots ou d'expressions, à l'orthographe, à la conjugaison ou aux accords;
- Préparer et réussir un rendez-vous, une réunion, un discours, une conférence,

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui éprouve des difficultés à l'écrit ou à l'oral, ou dont le français n'est pas la langue maternelle.

PREREQUIS

Une pratique habituelle du français (lu, écrit, parlé)



PROGRAMME

Test d'évaluation

Rédaction / Dictée / QCM

1 Histoire et origine des mots

La naissance du français
Les différentes influences

2. Les éléments des phrases

Les noms / les pronoms
Les verbes
Les adjectifs / les adverbes

3. Les outils à connaître

Les différents dictionnaires
Les livres indispensables
Les sites internet de référence

4. La prononciation

La phonétique / les liaisons
Les cas particuliers

5. Les accents

Emploi et signification

6. Le genre et le nombre

Les règles du masculin, du féminin
Les règles du singulier, du pluriel

7. Les temps du verbe

Présent / Passé / Futur / Impératif

8. La conjugaison

Les spécificités des 3 groupes

9. La ponctuation

Emploi des différents points

10. Cas particuliers

Les synonymes, les homonymes

11. La communication orale

Les formules de politesse / les usages
Les cas particuliers

12. La communication écrite

Les règles de rédaction
La présentation

Le +

Une formation 100% individualisée et à distance qui permet d'améliorer rapidement les principaux points faibles du stagiaire.

Une plateforme e-learning sur laquelle le stagiaire trouvera du contenu théorique et des exercices de perfectionnement.

MOYENS TECHNIQUES NÉCESSAIRES

Ordinateur équipée d'une webcam
Accès internet

METHODES PEDAGOGIQUES

- Évaluation linguistique préalable
- Alternance de séances avec le formateur et de travail sur la plateforme de e-learning
- Pédagogie actives
- Mise en situation (cas pratique)

FINANCEMENT

La formation est prise en charge à 100 % dans le cadre du Compte Personnel de Formation,

EFFECTIF

1 stagiaire (formation individuelle)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement / Parcours sur la plateforme de e-learning

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

Le niveau du stagiaire est évalué tout au long de la formation (tests, QCM, exercices, dictées, rédaction, mises en situation).

CERTIFICATION LE ROBERT

La certification attestera du niveau du stagiaire en orthographe, grammaire, vocabulaire et expression écrite à la fin de la formation.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. Passionné par la pédagogie et par les langues j'ai, depuis, multiplié les expériences réussies dans ces domaines (cours de soutien scolaire, d'éducation physique, formations, conférences, émissions de radio, traductions, rédaction de mémoires universitaires, cours de français langue étrangère, etc.).