



# ORTHOGRAPHE

## DES MAILS SANS FAUTE EN ENTREPRISE

PROGRAMME DE FORMATION, MIS À JOUR LE 22 OCTOBRE 2022  
ACTION DE FORMATION

## OBJECTIFS DE FORMATION

Comprendre la structure et la fonction des mots

Déjouer les fautes d'orthographe les plus fréquentes

Apprendre à écrire un mail sans faute d'orthographe

Apprendre les mots invariables les plus courants dans le monde professionnel

## PROGRAMME DE FORMATION

Journée 1 : la théorie

La fonction des noms

La fonction des sujets

La fonction et l'accord des verbes

Les compléments

Les adverbes

Journée 2 : la pratique

Jeux et activités autour de l'orthographe professionnelle

La rédaction d'e-mails

Les mots invariables

### Inscription

Informations et devis par mail

boiteaform@gmail.com

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Intervenante** : Helene Breulheid

### Moyens techniques :

Formation en présentiel

Support projeté sur vidéoprojecteur

Jeux et animations

Echanges verbaux

### Supports utilisés :

Dia projetées via vidéoprojecteur,  
support donné aux stagiaires.

**Suivi** : Une feuille d'émargement est signée.

Un questionnaire de connaissance doit être réalisé à la fin de la formation pour finaliser l'action de formation

**Prix**  
sur devis, en intra

**Durée**  
2 jours en présentiel

**Date**  
Formation en intra

**Prérequis**  
Aucun

**Public**  
Salarié de l'entreprise