

# MISE À NIVEAU FRANÇAIS 1 : POUR RAFRAICHIR VOS CONNAISSANCES DE BASE EN FRANÇAIS ÉCRIT



On vous demande de rédiger des documents ou des courriels importants, mais vous manquez de confiance quant à votre maîtrise de la langue française. Vous ressentez alors le besoin de vous perfectionner et de rafraîchir vos connaissances de base en français.

La maîtrise de la langue française est essentielle pour les employés d'une entreprise ou d'une organisation dont les fonctions impliquent des tâches rédactionnelles : rédaction de rapports, courriels, procès-verbaux, comptes rendus, etc. Une bonne maîtrise en langue française peut avoir un impact positif sur votre confiance et sur l'image de votre entreprise ou de votre organisation.

En réexaminant les principes de base en français écrit, cet atelier vous permettra de mieux rédiger et vous exprimer dans la langue de Molière dans un contexte professionnel et dans votre quotidien.

**Développez vos habiletés rédactionnelles afin d'exceller !**

## OBJECTIFS

À LA FIN DE CETTE FORMATION, VOUS AUREZ APPRIS ET EXPÉRIMENTÉ LES NOTIONS NÉCESSAIRES POUR :

- Améliorer votre capacité rédactionnelle en français
- Rafraîchir les connaissances de base du français écrit
- Reconnaître les principales règles d'orthographe et de grammaire.
- Savoir rédiger de façon précise et concise
- Savoir ordonner les idées d'un document pour faciliter sa lecture, sa compréhension et son acceptation.

## CONTENU DÉTAILLÉ

- Les règles de base en français écrit : orthographe et grammaire (mise à niveau)
- Comment bien écrire un document et des courriels
- Comment bien organiser les idées d'un document ou d'un courriel
- Comment appliquer une mise en page et une ponctuation adéquate
- Quels-sont les bons mots et les bons temps
- Bien utiliser l'outil d'aide à la rédaction : Antidote

 **DURÉE** *UNE JOURNÉE*

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Exposés interactifs
- Tests d'auto-évaluation
- Exercices pratiques



## MATÉRIEL FOURNI

- Manuel de référence complet



## MODES D'ENSEIGNEMENT

ENTREPRISE*(en ligne ou présentiel)	<input checked="" type="checkbox"/>
FRANÇAIS	<input checked="" type="checkbox"/>

\*Les formations en entreprise sont personnalisées et adaptées à vos besoins

### À QUI S'ADRESSE LA FORMATION

À toutes les personnes qui ressentent un besoin de renforcement ou de rafraîchissement en français écrit ou pour les employés d'une entreprise ou d'une organisation dont les fonctions impliquent des tâches rédactionnelles (courriels, rapports d'analyse, comptes rendus, procès-verbaux, etc.)

### APPROCHE QUALITEMPS

La force de notre formation est sa démarche structurée qui vous permettra de mieux rédiger et vous exprimer dans un contexte professionnel et dans votre quotidien.

### NOTRE ENGAGEMENT

Vous donner les moyens de développer vos habiletés rédactionnelles pour une bonne maîtrise de la langue française.

## RECONNAISSANCE DE LA FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

L'approche pédagogique de Formations Qualitemps a été validée par la direction de la formation continue de la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal. 0.7 UFC.