



RÉDIGER SANS FAUTE

CONTENU DE LA FORMATION

- Règles principales d'orthographe
- Règles principales de grammaire
- Simplification des règles d'orthographe et de grammaire
- Accord du participe passé
- Accord des adjectifs
- Accord des verbes
- Accord du pluriel

ANIMATION DE LA FORMATION

- Jeux de l'oie sur l'orthographe
- Jeux d'équipes sur la grammaire
- Méthode d'apprentissage ludique
- Chasse aux mauvais réflexes
- Mémorisation de bons réflexes



COMMUNICATION ÉCRITE EFFICACE

FORMATRICE

- Formation conçue et animée par Pascaline Oury
- Auteure de "Rédiger pour être lu ; les secrets de la communication écrite efficace", Editions De Boeck, Collection Entreprise
- Auteure de Rédiger en entreprise ; pour une communication professionnelle efficace", Editions De Boeck, Collection Management en Pratique

PUBLIC

- Etudiants
- Entreprises
- Indépendants
- Asbl et Ong
- Parastatal
- Privé



INFORMATIONS

FORMATION À LA CARTE

- Tarif sur devis
- Durée : 1 jour
- Formation en présentiel
- Formation en ligne
- Contact :
Pascaline.oury@email.com
+32(0)483 127 377

