

| CERTIFICATION VOLTAIRE | |
|------------------------|---|
| Prérequis | <p>Améliorer son orthographe et son style rédactionnel</p> <p>Reconnaître les règles qui peuvent poser un problème et savoir les appliquer sans hésitation</p> <p>Conjuguer et accorder les verbes et les participes passés sans faire de fautes.</p> <p>Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal.</p> |

| DETAIL DE LA FORMATION |
|---|
| <p>FORMES ET ACCORDS DU VERBE ET DES PARTICIPES PASSÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le verbe et ses formes par exemple quand utiliser une terminaison en ER ou en É • L'accord du verbe avec son sujet • Les concordances de temps • L'accord du participe passé avec les auxiliaires être et avoir <p>FORMES ET ACCORDS DU NOM, DE L'ADJECTIF ET DE L'ADVERBE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les règles d'accord des noms, des adjectifs et des adverbes • Quelques règles particulières : quand est ce qu'on écrit tout ou tous, ses ou ces, ce ou se, a ou à etc... • Les mots composés • Les mots invariables <p>ORTHOGRAPHE LEXICALE, SIGNES GRAPHIQUES ET SYNTAXE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les erreurs orthographiques fréquentes • Les consonnes simples ou redoublées • Les accents, le trait d'union, la majuscule... <p>AMÉLIORATION DU STYLE RÉDACTIONNEL GÉNÉRAL</p> |