

Soutien et perfectionnement en orthographe

## *ORTHO 8 : l'orthographe en huit leçons*

### Public visé :

Toute personne qui souhaite améliorer son orthographe.

### OBJECTIFS

- Progresser rapidement en orthographe
- Prendre conscience de ses propres erreurs pour les corriger efficacement
- Acquérir les bons automatismes pour éviter les fautes les plus fréquentes
- Reprendre confiance et devenir plus autonome

### INTERVENANT

Céline ROBERT, diplômée de l'université Michel de Montaigne Bordeaux 3.  
Correctrice d'édition et formatrice en orthographe.  
Fondatrice de Correctis.

### CONTACT CLIENTS

Céline ROBERT  
[celine.robert@correctis.fr](mailto:celine.robert@correctis.fr)  
Tél. : 06 18 53 68 39

### LIEU DE LA FORMATION ET HORAIRES

La formation a lieu près de Bordeaux, à Saint-Loubès, au 8 chemin de Mage.  
Elle se déroule de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30.



## PRÉREQUIS DE LA FORMATION

Maîtriser les bases de la grammaire



## PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Accord du participe passé
2. L'infinitif
3. Accord de l'adjectif
4. Futur ou conditionnel ?
5. Impératif, 2<sup>e</sup> personne du singulier
6. Homophones grammaticaux
7. Les accents
8. Les noms féminins en « é »



## MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Petites **astuces ludiques**
- Leçons suivies d'exercices d'application multiples et variés
- Support de cours vidéoprojeté, conçu et développé en collaboration avec Laurence Laffont, professeur agrégé de lettres modernes
- Remise d'un livret à chaque stagiaire récapitulant les règles essentielles à compléter par ses soins pendant la formation et qui représente après une aide précieuse dans son travail au quotidien
- Évaluation en début et en fin de formation
- Quiz final
- Attestation de formation



## MODALITÉS

Durée : 2 jours – Nombre de participants limité pour un suivi individualisé

Tarif par personne : 500 €



*BULLETIN DE PRÉINSCRIPTION (Formation inter)*

---

à renvoyer à  
CORRECTIS  
14, rue de Taréguia  
33800 BORDEAUX

ou à  
contact@correctis.fr

PARTICIPANT

Nom et prénom : .....  
Fonction : .....  
Courriel : .....  
Téléphone fixe : .....  
Téléphone portable : .....

RESPONSABLE FORMATION/EMPLOYEUR

Nom et prénom : .....  
Fonction : .....  
Courriel : .....  
Téléphone fixe : .....

ENTREPRISE OU ORGANISME DU PARTICIPANT

Raison sociale : .....  
N° SIRET : .....  
Adresse : .....  
Code postal : .....  
Ville : .....

**Je m'inscris à la formation Ortho 8, à la session suivante : cochez une des cases**

Les lundi 13 et mardi 14 mars 2017

Les lundi 10 et mardi 11 avril 2017

**Tarif par personne : 500 €**



RÈGLEMENT ET FACTURATION

Règlement par chèque ou par virement, à l'issue de la formation, d'un montant de ..... € nets, à l'ordre de Céline ROBERT.

Règlement effectué par un OPCA (sous réserve de l'accord de financement)

Établissement à facturer, si ce n'est pas l'entreprise :  
(nom et coordonnées complètes)

.....  
.....  
.....  
.....

**J'accepte les conditions de participation détaillées ci-dessous.**

À ....., le .....

SIGNATURE

CACHET DE L'ENTREPRISE



## CONDITIONS DE PARTICIPATION

*Déclaration d'activité de formation enregistrée auprès du préfet de région Aquitaine sous le numéro 72 33 08570 33.*

La demande d'inscription à une session de formation organisée par Correctis s'effectue par l'envoi du bulletin de préinscription soit par courrier postal (CORRECTIS, 14, rue de Taréguia 33800 BORDEAUX), soit par courriel ([contact@correctis.fr](mailto:contact@correctis.fr)).

Dès réception de ce bulletin, une confirmation de préinscription est adressée par courriel à l'employeur. Une convention de formation lui sera envoyée en deux exemplaires par courrier. Un exemplaire signé de cette convention doit être retourné à Correctis avant le début du stage, ceci entérinant l'inscription définitive.

Une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation sera alors adressée au participant dix jours avant le début de la formation.

Nos tarifs sont affichés nets de taxes, Correctis n'étant pas assujetti à la T.V.A.

Les frais de repas, de déplacement et d'hébergement éventuels ne sont pas compris dans le prix de la formation. Les possibilités de restauration proches du lieu de la formation figureront sur un document joint à la convocation.

L'établissement financeur recevra, à l'issue de la formation, une attestation de présence et une facture de la part de Correctis.

Le paiement devra intervenir au plus tard dans les 30 jours de la date de facturation, par chèque ou virement établi à l'ordre de Céline ROBERT.

Toute somme non réglée à son échéance entraînera des pénalités égales à 1,5 fois le taux légal en vigueur.

En cas de règlement par un Organisme paritaire collecteur agréé, il appartient au client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

Toute annulation devra faire l'objet d'une confirmation écrite, par courrier ou courriel.

Le délai minimum de désistement est de quinze jours avant le début de la formation.

Au-delà de ce délai, toute formation non annulée sera facturée à 30 % de son montant, sauf cas de force majeure sur justificatif.

De même, toute absence à la formation ou tout abandon entraînera le paiement de la totalité du montant du stage.

Jusqu'à deux jours ouvrés avant le début de la formation, Correctis offre la possibilité de remplacer un participant indisponible par une autre personne de la même société, sans frais supplémentaires, à condition de l'en informer par écrit.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, Correctis se réserve le droit d'annuler la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce, sans indemnités. Un droit de priorité sera accordé sur une session planifiée ultérieurement.