

Dossier d'inscription – Opuslingua

Comment utiliser ce dossier ?

- 1) La fiche d'inscription est à remplir par le responsable formation (ou assimilé) de l'entreprise
- 2) Le formulaire de demande de DIF est à remplir par le salarié et à transmettre au responsable formation (ou assimilé de l'entreprise)
- 3) Renvoyez la fiche d'inscription par courrier à l'adresse suivante :

Opuslingua – Mr Dominique Marchand – 53-55, avenue de la source – 94130 Nogent sur Marne

Ou par mail à d.marchand@formation-orthographe.fr

Fiche d'inscription – Formation intra

1 – Participant

Nom : _____

Prénom : _____

Mail : _____

Téléphone : _____

2 – Stage

Formule Perfectionnement – 1 990€

Date : _____.

Lieu : _____

3 – Société

Nom : _____

SIREN : _____

Adresse postale complète :

Adresse de facturation (si différente) :



Ligne directe : _____

☐ Règlement par la société

Cachet commercial et date

Formulaire de demande de DIF

Salarié

Nom :

Fonction :

Prénom :

Service :

Organisme de formation : Opuslingua

Formation choisie : Stage Perfectionnement – 1 690 € H.T.

Souhaitez-vous réaliser votre formation sur le temps de travail ?

☐

Oui

☐

Non

Si la formation a lieu hors du temps de travail, précisez votre préférence :

☐	Temps libre (matin, soir, pause déjeuner)	☐	Congés sans solde
☐	Jour de RTT	☐	Congé parental d'éducation
☐	Congés payés	☐	Autre (préciser)

Souhaitez-vous vous présenter à l'examen de la certification Voltaire à l'issue du stage?

☐

Oui

☐

Non

Je, soussigné, _____ souhaite utiliser mon DIF pour réaliser l'action de formation décrite ci-dessous.

Fait à _____

Le _____

Signature du salarié :

Votre responsable vous répondra dans un délai de 30 jours après l'enregistrement de votre demande par le service RH. Vous recevrez une confirmation de cet enregistrement ou un double de votre formulaire de demande vous sera remis. Il tient lieu d'accusé de réception. La date d'enregistrement fait courir le délai de 30 jours.

Enregistrement de la demande

Date d'enregistrement de la demande :

Nom et fonction du signataire :

Signature :

Réponse de l'employeur :

☐ La demande de DIF est acceptée.

☐ La demande de DIF est refusée.

Fait à _____

Le (date de la réponse) : _____

Nom et fonction du signataire :

Signature :

En cas d'acceptation, une convention de formation vous sera adressée.

Formulaire à retourner par courrier à :

Opuslingua

Mr Dominique Marchand

53-55, avenue de la source

94 130 Nogent sur Marne

Formule Perfectionnement

« Point final aux fautes d'orthographe ! »



Dominique MARCHAND

Année 2012

1 – Thème de la formation

Ce stage se propose de revoir les règles les plus importantes de la langue française.

2 – Public concerné

Cette formation s'adresse à tous à partir du baccalauréat. Elle est plus particulièrement destinée aux salariés souhaitant de remettre à niveau en orthographe.

3 – Objectifs de la formation

- Rendre les stagiaires capables de se rappeler et d'utiliser les principales règles d'orthographe

4 – Démarche générale

Nous utilisons une approche en trois temps :

- un rappel des règles, assorti soit de phrases mnémotechniques afin de faciliter la mémorisation, soit de procédés de substitution destinés à faciliter l'application
- une illustration des règles par des exemples,
- une mise en pratique immédiate par le biais d'exercices

5 – Plan de formation

Module 1 – Faire table rase du participe passé

- Rappel des bases : accord avec être et avoir ;
- Le participe passé employé seul ;
- Le participe passé des verbes pronominaux ;
- Accords particuliers et irrégularités

Module 2 : Se mettre d'accord avec le verbe

- 1 – Les trois éléments de la conjugaison ;
- 2 – Les difficultés liées au groupe
 - Verbes en –cer, -ger, -oyer, -indre, etc
- 3 – Les difficultés liées aux temps
 - Le présent, l'imparfait, l'impératif, le subjonctif, les temps composés, etc...
- 4 – L'accord du sujet et du verbe
 - Sujet inversé, sujets multiples, verbes impersonnels, etc

Module 3 : Arrêter le massacre de la langue de Molière**A – Les homonymes**

- a) Ce et se
- b) Ces / ses
- c) On / ont
- d) La / l'a ; les / l'ai
- e) Ni / n'y ; si / s'y
- f) Gens
- g) Leur
- h) Même
- i) Quelque
- j) Tout / tous

B - Difficultés sur début et fin des mots

- a) Le début des mots
- b) La fin des mots
- c) La terminaison des noms
- d) La terminaison des adjectifs
- e) La terminaison des verbes

Module 4 – Ne plus faire mauvais genre**A – Le pluriel des noms et des adjectifs**

- a) Les mots en –al
- b) Les mots en –ail
- c) Les mots en –au et –eu
- d) Les mots en –ou
- e) Les mots possédant deux pluriels

- f) L'adjectif sous forme adverbiale
- g) Les adjectifs de couleur
- h) Le pluriel des noms composés

B – Le féminin des noms et des adjectifs

- a) Le féminin des noms
- b) Le féminin des adjectifs

C – Les signes typographiques

Les expressions gênantes (optionnel)

Expressions et mots sources de confusion (optionnel).

6 – Déroulement du stage

Le stage s'étale sur 16 heures, par sessions de 1h30/2h selon un calendrier déterminé à l'avance avec le stagiaire.

La première session est consacrée à un entretien d'évaluation du stagiaire, au test initial et à l'étude des premiers points du plan de formation.

Entre deux sessions, le stagiaire recevra des exercices de suivi pédagogique que le formateur lui enverra par mail.

La dernière session sera consacrée au bilan de la formation et à un test final d'évaluation destiné à mesurer les progrès accomplis.

7 – Intervenant

Mr MARCHAND, professeur certifié, formateur en littérature et langue française, conférencier, ou l'un des formateurs Opuslingua, diplômé en littérature et langue française.

8 - Tarifs

Les tarifs s'entendent HT (la TVA n'est pas applicable).

<i>Public</i>	<i>Prix</i>
Entreprises :	
<i>Tarif intra</i>	<i>1 990 €</i>

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Sauf dispositions contraires, indiquées dans la proposition, les conditions générales suivantes s'appliquent.

1. RELATIONS ENTRE LES PARTIES

Notre entreprise agira en qualité de prestataire de service extérieur sans avoir la qualité de mandataire, sauf mandats spéciaux acceptés par notre société qui exerce ses prestations en toute liberté et indépendance. Quel que soit le lieu de la réalisation de la prestation notre consultant restera soumis à notre seule autorité, à notre responsabilité et à notre charge.

2. OFFRE ET COMMANDE

Sauf mention contraire, le délai de validité de nos offres est d'un mois.

Toute intervention n'ayant pas été précédée d'une offre écrite d'Opuslingua ou de son représentant ne liera la société que si une acceptation écrite a été envoyée à Opuslingua ou son représentant.

Toute intervention programmée et décommandée dans un délai inférieur à une semaine sera due dans son intégralité.

3. HONORAIRES

Les honoraires qui sont stipulés dans le texte de notre proposition sont des honoraires hors taxes, ainsi que le prévoit l'article 293 B du CGI.

Les honoraires font l'objet d'une facture de 30% de leur montant émise à la commande, le solde étant facturé progressivement suivant les éléments stipulés dans notre proposition.

Les honoraires sont définis pour la réalisation du travail décrit dans notre proposition valant cahier des charges.

Les honoraires sont payables à réception dans la monnaie du contrat, au comptant, net sans escompte, par chèque ou virement, hors de toute retenue à la source et hors tous frais de change et de virement.

Pour tout retard excédant 30 jours après réception, des frais de pénalités vous seront facturés en fonction du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) à son opération de refinancement la plus récente majorée de 7 points (L441-6 alinéa 3 C.COM).

En cas d'inexécution de son obligation à paiement des honoraires par le client, le contrat sera résolu de plein droit au profit d'Opuslingua ou de son représentant sans préjudice des dommages et

Opuslingua

intérêts qui pourraient être réclamés au débiteur défaillant ; la résolution prendra effet 15 jours après une mise en demeure formalisée par l'envoi d'un courrier sous forme recommandée avec accusé de réception et resté sans effet.

4. DEONTOLOGIE

Opuslingua et ses représentants s'engagent à :

- suivre les règles de fonctionnement de l'entreprise cliente, et servir l'entreprise cliente, et non des intérêts particuliers.

- respecter le secret professionnel : Opuslingua et ses représentants s'engagent à considérer comme confidentiel, et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toutes natures relatives notamment aux activités du client, à son organisation, son savoir faire et à son personnel que l'exécution de la mission l'amènerait à connaître et ce aussi longtemps que les dites informations n'auront pas été portées à la connaissance de tiers par le client lui-même.

Les deux parties contractantes, le Client et Opuslingua (ou son représentant) s'engagent à ne pas solliciter et embaucher de personnel salarié dans leurs sociétés pendant la durée de la mission et durant une année suivant la fin officielle de la mission.

5. LOI ET JURIDICTION

Les deux parties contractantes, le Client et Opuslingua (ou son représentant), conviennent que la loi nationale applicable est la loi française, et que la juridiction compétente en cas de litige est le tribunal de commerce du siège d'Opuslingua.