

# Bien écrire

## Expression Ecrite

Apprentissage méthodique pour restaurer l'écriture et s'initier au texte structuré afin de mettre l'écrit à la portée de tous. Cet ensemble de 17 chapitres montre **l'importance de l'écrit dans la vie personnelle et professionnelle**. Les textes et les exercices choisis au cours de la formation montrent que l'écrit **encourage, protège, aide, informe et enchante**.

### Objectifs spécifiques :

Chaque chapitre propose :

- Une page de présentation des **objectifs**
- Une **leçon** : elle présente les notions à acquérir par des explications et des exemples
- **Le résumé de la leçon** : il reprend sommairement les points de la leçon pour aider à clarifier ce qui a été appris
- La page de **vocabulaire** : elle donne le sens de certains mots utilisés dans la leçon qui pourraient être inconnus
- Les **exercices écrits et informatiques** : ils mettent en applications les notions appréhendées pour que l'apprenant s'entraîne à les maîtriser. Certains exercices font appel à du son
- Une rubrique dite "**A stoker en mémoire**" : c'est le dernier mot de la leçon. Il indique en une ou deux phrases ce que vous devez absolument retenir
- Les pages de **tests** : les tests peuvent être utilisés en évaluation

### BIEN ECRIRE 1 :

- Les signes qui délimitent une phrase
- Construire une phrase autour du verbe conjugué
- Structurer une phrase à l'aide du complément circonstanciel
- Maîtriser deux tournures de phrase : la juxtaposition, la coordination
- Maîtriser la construction de l'apposition
- Maîtriser l'emploi des pronoms relatifs
- Maîtriser l'emploi des pronoms personnels et des

pronoms démonstratifs

- Maîtriser l'emploi des temps selon la période temporelle qu'on évoque
- Maîtriser la ponctuation

### BIEN ECRIRE 2

- Construire un paragraphe descriptif
- Construire un paragraphe narratif
- Construire un paragraphe informatif
- Construire un paragraphe argumentatif
- Construire un texte cohérent
- Construire un texte raisonné
- Construire un résumé de texte

### Fiche signalétique

- Bien Ecrire 1 : 1 CD-ROM + 1 livre numérisé
- Bien Ecrire 2 : 1 CD ROM+ 1 livre numérisé
- Version en ligne
- Auteur : CUEEP-USTL
- Distributeur : JONAS FORMATION
- Editeur : JONAS FORMATION
- Public visé : Niveau V et IV – pré-bac – 3èmes
- collèges – 2ndes lycées
- Durée moyenne : 60 h

### Tarifs 2021 par titre

- Version monoposte : 150,00 € TTC
- Poste supplémentaire : 60,00 € TTC
- Version 5 postes : 290,00 € TTC
- Version 10 postes : 450,00 € TTC