



Réactiver ses connaissances en orthographe professionnelle
Certifier cette compétence en langue française

Objectifs

Niveau 1 : Visez 700 points au Certificat Voltaire

Améliorer sa pratique du français de manière ludique en langue française – Rédiger des écrits professionnels sans fautes. Réviser les règles en orthographe, grammaire, conjugaison

S'entraîner grâce à l'e-learning Projet Voltaire – Visez 700 points au Certificat Voltaire, niveau Affaires

Certifier son niveau de maîtrise de l'orthographe grammaticale utilisée dans un contexte professionnel, ainsi que de l'orthographe lexicale des fautes couramment commises en milieu professionnel

Compétences validées : respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel - conjuguer et accorder les verbes - accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal - différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte - écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

Éligible au CPF

Contenu

Utiliser le Projet Voltaire en ligne avec succès :

PARCOURS EN LIGNE (20 h)
Objectif zéro faute

■ Module 1 : Fondamentaux Campus (en option : selon le niveau de l'apprenant)

47 règles sur 9 niveaux : Réviser les bases du français et atteindre un niveau technique (Certificat Voltaire : viser 300 points ou plus)

- 47 points fondamentaux de grammaire (mots, verbes, adverbess, pluriel, genre...)
- Les tournures de phrase
- Les bonnes pratiques de l'écrit...

■ Module 2 : Supérieur - **140 règles pour atteindre un niveau professionnel ou affaires (10 niveaux)**

(Certificat Voltaire : viser 500 à 700 points ou plus)
Grammaire : 60 %

- Accords : adjectifs, participes passés...
- Conjugaison : futur, conditionnel, impératif...

Orthographe d'usage (ou lexicale) : 23 %

- Adverbes en « amment » ou « emment »
- Pièges classiques : cauchemard/cauchemar, langage/langage, dilemne/dilemme...

Sémantique (fautes de sens) : 10 %

- Les contresens : à l'instar de, bimestriel...
- Les homophones : voie/voix, censé/sensé...

Phrase et syntaxe : 5 %

- Les élisions dangereuses : presqu', puisqu'...
- Les dangers du « que » ...

Formules professionnelles : 2 %

Accord de ci-joint ; à l'attention/à l'intention ; je vous serais gré/ je vous saurai gé

■ **Module 3 : Orthotypographie - 24 règles sur 4 niveaux qui permettent d'écrire de façon correcte, selon la norme AFNOR – non évalué lors du passage du test (Certificat Voltaire)**

- Doit-on écrire 30% ou 30 % ?
- Doit-on écrire 3ème, 3ième ou 3e ?
 - Pour Nota bene, doit-on écrire NB, Nb, N.bou N.B. ?
- Dans une citation, le point final est-il avant ou après le guillemet fermant ?

■ **Module 4 : Excellence - 200 règles pour atteindre un niveau expert (14 niveaux)**

(Certificat Voltaire : viser 900 points et plus)

Travail approfondi sur les règles non maîtrisées rassemblées sur 14 niveaux, classés dans un ordrecroissant de difficulté. Le module Excellence permet de travailler sur des difficultés d'un niveau plus élevé, voire littéraire.

Typologie des difficultés traitées par le module Excellence :

- difficultés grammaticales : 39 %
- difficultés sémantiques (liées au sens) : 35 %
- difficultés lexicales (orthographe d'usage) : 15 %
- difficultés syntaxiques (organisation de la phrase) : 11 %

■ **Module 5 : Préparation à l'examen (5 h)**

- 2 sujets blancs et corrections

CERTIFICAT VOLTAIRE - Formation à distance tutorée



Réactiver ses connaissances en orthographe professionnelle
Certifier cette compétence en langue française

Approche pédagogique & Évaluation

Pédagogie active et inductive :

Formation à distance tutorée. 1 accès en ligne au Projet Voltaire niveau Fondamentaux (selon niveau de l'apprenant) + Supérieur + Orthotypographie + Excellence : identifiant, mot de passe.

Entraînement ludique personnalisé, vidéos d'explications, bilan de progression. Entretiens téléphoniques ou Visio

Évaluations des acquis. Exercices complémentaires + ouvrage *Optimiser son score au Certificat Voltaire* (Éditions PUF).

Certificat de niveau à l'issue de l'apprentissage, avec entraînement examen blanc + tutorat 3 mois. Accès valable 1 an

Évaluation

En amont :

- un test de positionnement pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre

Au démarrage du Projet Voltaire (parcours orthographe), à partir d'une évaluation initiale de 15 minutes, l'apprenant sera orienté vers le parcours en ligne le plus adapté à son niveau.

Les entraînements sont donc totalement individualisés, l'énergie est concentrée sur les difficultés de l'apprenant.

Pendant et à la fin de la formation :

- Évaluation des acquis à la fin de chaque module
- Certificat Voltaire

Au terme de chaque session :

- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- une évaluation à froid 3 mois après la formation pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

Attestation de formation

Prérequis

Les titulaires ne doivent pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

Disposer d'un ordinateur/d'une tablette/d'un mobile ayant une connexion à Internet

Public

Toute personne désireuse de pallier ses difficultés orthographiques

Effectif : 1

Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Niveau 1 : Visez 700 points au Certificat Voltaire

Sanction de la formation : Certificat Voltaire

Examen sur table de (3 h) (195 questions), obtention d'un score sur 1000 points (grille de lecture p2).

Une convocation est directement adressée par mail, ainsi que les résultats du test

CODE RS5199 – Certificateur : WOONOZ

Date d'enregistrement de la certification : 29-05-2020

Grille de lecture des scores



Niveau 300 – orthographe **TECHNIQUE** – aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.

Niveau 500 – orthographe **PROFESSIONNELLE** – aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires...

Niveau 700 – orthographe **AFFAIRES** – aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires...

Niveau 900 – **EXPERT** – Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteur-correcteur, écrivain public, rewriter, traducteur, formateur, coach...

Intervenant

Formateur expert en communication écrite et orale

Durée

25 h modifiables / 3 mois
(Certificat Voltaire inclus)
Selon diagnostic

Référence

VOLTAIRE - ORTHO - 002

Formation individuelle à distance tutorée

Après avoir suivi ce parcours Orthographe, possibilité de vous inscrire ensuite au parcours Expression