

Perfectionner ses écrits en langue française & valider le Certificat Voltaire

Valorisez vos compétences rédactionnelles avec une certification reconnue par les recruteurs.



Objectifs de la formation

- Mesurer, optimiser et valoriser son niveau de maîtrise de la langue française
- Communiquer plus sereinement à l'écrit : maîtriser les règles essentielles de la grammaire et de l'orthographe, démontrer ses capacités à écrire sans fautes, à produire un discours cohérent, structuré et convaincant
- Valider ses compétences en orthographe et en expression, compétences mobilisées au quotidien dans le monde professionnel
- Reprendre confiance en ses capacités rédactionnelles : gagner en clarté et confort dans la rédaction de ses écrits socio-professionnels
- Rompre avec l'angoisse de l'erreur : acquérir des automatismes d'autocorrection et renforcer sa vigilance
- Être en capacité de répondre aux situations proposées et certifier son niveau de compétences en français écrit en passant le Certificat Voltaire
- Apporter un marqueur différenciateur sur son CV



Public visé, pré-requis et effectif

- Profil linguistique : ne pas être en situation d'illettrisme, ni d'alphabétisation
- Toute personne souhaitant valider sa compétence en langue dans une démarche de développement personnel, d'insertion, de reconversion ou d'évolution professionnelle
- Etre disponible et motivé pour intégrer le dispositif selon les modalités fixées
- Groupe : démarrage à partir de 3 ou parcours individuel / Entrées et sorties fixes, calendrier défini en amont du démarrage du parcours



Contenu /organisation de la formation

- S'évaluer et contractualiser son parcours
- Développer ses compétences orthographiques et respecter les règles (paronymes, homophones grammaticaux...), exploration des règles de base
- Consolider ses compétences en conjugaison, exploration de la conjugaison
- Réviser et ancrer les règles de grammaire et d'orthographe pour gagner en confiance
- Produire un discours précis, structuré et nuancé
- Enrichir son vocabulaire, sa syntaxe et sa ponctuation
- Perfectionner ses écrits, Rendre ses écrits attractifs
- Apprendre à apprendre, Déjouer les pièges,
- Mesurer ses acquis et s'inscrire à l'examen
- Réaliser le bilan de fin de formation
- Se préparer et passer le Certificat Voltaire (papier ou numérique)

Formation en parcours hybride
 Durée indicative : 50 heures (33 h. en présentiel, 13h30 sur plateforme d'apprentissage et 3 h30 d'examen)
 Un tutorat proactif est dispensé tout au long de la formation, pour une durée de 5 heures.

La plateforme de formation Projet Voltaire est disponible 7j/7.
 La formation se déroule sur des horaires répartis du lundi au vendredi de 9h à 12h et/ou de 13h à 16h

Plateforme « Projet Voltaire » : descriptif des parcours

Le parcours Orthographe et les modules qui le composent (notamment, Supérieur-Excellence) préparent aux exercices de la dictée et du questionnaire d'orthographe.

Le parcours Expression et les modules qui le composent (notamment, Vocabulaire et Syntaxe et ponctuation) préparent aux exercices du questionnaire de vocabulaire et de la rédaction.

| | |
|----------|---|
| Module 1 | Explorer les règles de base en orthographe, enrichir son lexique et déjouer les pièges : Genre et nombre des noms, Adjectifs qualificatifs, Déterminants, Compléments d'objet, Utilisation de la cédille, Adverbes, Accents, Pluriels difficiles, Homophones grammaticaux et lexicaux, Orthographe et sens des mots, etc. |
| Module 2 | Explorer la conjugaison : Reconnaissance des temps, Maîtrise des terminaisons selon le temps, le mode, le sujet, etc. |
| Module 3 | Perfectionner ses écrits : Accord des mots entre eux : verbe avec sujet, adjectif, participes passés, Importance de l'ordre des mots dans la phrase, Importance de la ponctuation, Rendre ses écrits attractifs, Techniques de relecture efficace, Production de discours précis, structuré et nuancé |
| Module 4 | Apprendre à apprendre : Utilisation de la technologie de l'Ancre Mémoire® pour une mémorisation rapide et durable, se faire confiance, systématiser <ul style="list-style-type: none"> • Améliorer ses compétences, • Découvrir ses chemins d'apprentissage, • Se créer des outils opérationnels clairs et précis à réinvestir |
| Module 5 | Se préparer et passer le Certificat Voltaire : Entraînement à la dictée, Entraînement à la rédaction résumée d'un texte lu, Entraînement à l'épreuve d'orthographe, Entraînement à l'épreuve de vocabulaire et Passation du Certificat Voltaire (papier ou numérique) |



Notre référent H+ est à votre écoute pour assurer l'Accessibilité pédagogique et physique de toutes nos prestations aux personnes en situation de handicap



Engagé dans toutes ses actions et prestations contre toute forme de discrimination, Côté PROJETS a signé la charte de la Diversité en entreprise.

Méthodes et outils pédagogiques

Formation en parcours hybride : rapport présentiel/distanciel calibré en fonction des besoins identifiés, du niveau initial et des éventuelles contraintes professionnelles

La démarche mise en place qui intègre les méthodes et supports suivants :

- Une alternance d'échanges interactifs et d'apports théoriques visuels, audio et écrits
- Des exercices individualisés spécifiques aux besoins individuels des apprenants, autodiagnostic/QCM, entretiens oraux...
- Des exercices contextualisés à l'environnement personnel et professionnel, sur la base de documents authentiques didactisés
- Ressources en ligne, documents authentiques didactisés, manuels, ouvrages adaptés

Pour les séances de développement des compétences dites à distance et en autonomie, l'apprenant bénéficiera d'un interlocuteur unique qui pourra répondre à ses questionnements tant pédagogiques que techniques. Le délai de réponse à des questions par mail est de 24 heures sur les heures d'ouverture du centre de formation

Equipe de formateurs

Formateurs spécialisés et expérimentés dans le domaine de la formation linguistique et de l'andragogie

Financements

CPF : Code RS7113

D'autres financements sont possibles : Nous contacter

Tarif : 1640€ net (frais d'examen inclus)

Suivi et validation des résultats

Mesurer, optimiser et valoriser son niveau de maîtrise en français écrit en obtenant un score optimal à la Certification, en fonction de son profil et de son projet

Gagner en confiance

En fonction des résultats : Niveau Technique, Professionnel, Affaires ou Expert validé

Niveau TECHNIQUE - Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.

Orthographe 300/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes simples.

Rédactionnel 3/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire professionnel simple et rédiger des documents techniques.

Niveau PROFESSIONNEL - Recommandé pour les personnels encadrants, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

Orthographe 500/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes sans fautes.

Rédactionnel 5/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.

Niveau AFFAIRES - Recommandé pour des assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.

Orthographe 700/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs.

Rédactionnel 7/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire élaboré afin de rédiger des textes concis et structurés avec un enjeu de communication décisif.

Niveau EXPERT - Recommandé pour des responsables éditoriaux, superviseurs de contenus, correcteurs, traducteurs, formateurs, coachs en orthographe ou expression écrite, etc.

Orthographe 900/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes complexes, dont la qualité est reconnue comme stratégique (littérature, presse, publicité, etc.)

Rédactionnel 9/9 : aptitudes requises pour utiliser des procédés stylistiques et un vocabulaire permettant d'argumenter et de convaincre, pour rédiger des documents professionnels précis, nuancés, structurés et élaborés.

Evaluations et validation des acquis

Evaluations formatives tout au long de la formation et "Certificats Voltaire Blancs"

Examen final : Certificat Voltaire : 4 épreuves en 3h30

- Dictée (5min)
- Rédaction (90min)
- Epreuve d'Orthographe (55min)
- Epreuve de Vocabulaire (30min)

Certificat valide 4 ans

Reconnu par tous, employeurs et salariés.

Lieu de formation

25, rue des rancy 69003 LYON

Les points forts de la formation

- Formateurs spécialisés et expérimentés en andragogie (apprentissage pour adultes)
- Accompagnement proactif des formateurs : le formateur s'assure, par le biais de mails ou d'autres moyens de communication, que tout se passe bien pour l'apprenant tout au long de son parcours (suivi des progrès, vérification de la bonne compréhension des contenus, ainsi que l'identification et l'aide apportée en cas de difficultés éventuelles.)
- Entretien(s) individuel(s) pour évaluer les usages, les objectifs et faire le point sur son rapport à l'orthographe et à l'apprentissage
- Travail réflexif personnel sur la base d'écrits authentiques pour mesurer le réinvestissement des connaissances en situation réelle de communication professionnelle
- Utilisation de supports de formation diversifiés (en ligne, en interaction, en version papier) pour s'adapter à chaque profil d'apprenant
- Ouverture d'un compte sur la plateforme « Projet Voltaire » : évaluation de votre niveau et construction d'un parcours d'apprentissage personnalisé en fonction des besoins et du rythme d'acquisition