

Certificat Voltaire



En vous inscrivant à cette formation, vous bénéficiez de l'accès à la plate-forme Projet Voltaire et du passage du Certificat Voltaire.

Le Certificat Voltaire bénéficie d'un code COPANEF éligible au CPF sous le n° 221 605 **quels que soient votre branche professionnelle et votre statut.**

Durée : 34 heures

Présentiel – 21 h (3 jours)

E-learning – 10 h

Certification – 3 h

Adaptable sur 27 heures

Présentiel – 14 h (2 jours)

E-learning – 10 h

Certification – 3 h

Lieu de la formation :

En Inter-entreprises (locaux mis à disposition par la formatrice) :

HCenter – Centre d'affaires

ZA Bel Air – 11 rue Benjamin Franklin

77000 Melun - La Rochette

En Intra-entreprise :

Dans les locaux mis à disposition par la formatrice, dans les locaux du client ou mis à disposition par le client

Tarifs*/pers. :

En Inter : 3 jours – 1 827 €

2 jours – 1 346 €

En Intra – Devis sur demande

*OF non soumis à TVA

Effectif :

Entre 4 et 10 stagiaires

Pour qui ?

Toute personne possédant les bases de la grammaire amenée en contexte professionnel à rédiger des documents, demandeur d'emploi pour son CV.

Prérequis :

Tout public adulte ayant été scolarisé en français.

Type d'actions de formation :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

Formatrice :

Nathalie Le Métayer

- ✓ Formatrice experte en orthographe
- ✓ Recommandée par le Projet Voltaire
- ✓ Auteure de l'ouvrage de référence *Mes 100 astuces en orthographe* – éditions Vuibert

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- ✓ **Se réapproprier les règles fondamentales** de la grammaire, de l'orthographe, de la conjugaison, de la syntaxe et de la ponctuation.
- ✓ **Développer ses performances** dans la maîtrise du français à l'écrit.
- ✓ **Cerner ses lacunes** et y remédier une fois pour toutes.
- ✓ **Approfondir** des notions non maîtrisées.
- ✓ **Être capable** de produire des écrits sans faute d'orthographe.
- ✓ **Viser le niveau supérieur** au Certificat Voltaire à l'issue de l'apprentissage.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- **PRÉSENTIEL (S'ENTRAÎNER, APPROFONDIR) – 21 h**
 - ✓ **Évaluation** préalable.
 - ✓ Alternance de **contenus théorie** et de **cas pratiques** mettant en application les acquis.
 - ✓ **Suivi ponctuel de l'apprentissage** sur la plateforme Projet Voltaire, sous forme d'aide et de support en ligne (explications, exercices, réponses aux questions du stagiaire, etc.), et **suivi des progrès réalisés** via un portail web.
 - ✓ **Test blanc** (2h) : Dictée de 2 lignes + QCM (questionnaire à choix multiples) de 150 phrases, noté sur 700 points (niveau supérieur).
 - ✓ **Fiche d'évaluation** de la formation en fin de stage.
 - ✓ **Attestation de formation et détail des connexions** à la plateforme.
 - ✓ **Supports** de cours mis à disposition de chaque stagiaire :
 - **Mes 100 astuces en orthographe** – pour ne plus faire de fautes (éditions Vuibert) reprenant les principales difficultés.
 - **Optimiser son score à la certification Voltaire** (éditions PUF), afin de viser le meilleur score possible.
- **E-LEARNING (S'ENTRAÎNER, APPROFONDIR) – 10 h**
 - ✓ **Licence d'accès** de 12 mois au Projet Voltaire, service en ligne de remise à niveau personnalisée en orthographe, capable d'analyser vos lacunes et votre rythme d'acquisition.
 - ✓ **Vidéos explicatives** et **cours imprimables**.
 - ✓ **Parcours individualisé**.
- **CERTIFICAT VOLTAIRE (CERTIFIER SON NIVEAU EN ORTHOGRAPHE) – 3 h**
 - ✓ Le certificat de niveau en orthographe donne lieu à la délivrance d'un **certificat papier** avec un score compris entre 1 et 1000 qui peut être inscrit sur le CV, à l'instar du TOEIC® pour l'anglais.
 - ✓ Cette formation permet de viser **jusqu'à 700 points** sur 1 000 au Certificat Voltaire.

POINTS FORTS

- ✓ L'assurance d'une **formation adaptée** à votre niveau.
- ✓ Un **test** organisé en amont de la formation afin de cerner vos besoins.
- ✓ Possibilité d'accès au **Projet Voltaire** et à la **Certification** Voltaire.
- ✓ **Formatrice experte** recommandée par le Projet Voltaire.

PROGRAMME DE LA FORMATION*

1/ Revoir les fondamentaux :

Le genre et le nombre des noms, les adjectifs qualificatifs, les déterminants, les compléments d'objet, l'utilisation de la cédille, les adverbes...

2/ Grammaire :

Accords (adjectifs, participes passés), conjugaison simple (présent, imparfait, futur, conditionnel, impératif), confusions homophoniques (si/s'y, et/est, ça/sa, dans/d'en) ...

3/ Orthographe d'usage ou lexicale :

parmi/parmi, bien sûr/bien sûr, mieu/mieux, certe/certes, malgré/malgré ...

4/ Fautes de sens et pièges classiques :

voie/voix, censé/sensé, si/s'y, et/est, ça/sa, dans/d'en ...
cauchemard/cauchemar, langage/langage, dilemne/dilemme...

5/ Les contresens :

à l'instar de, bimestriel...

6/ Phrase et syntaxe :

Concordance des temps avec « si », l'interrogation directe et indirecte - Les dangers du « que » - les élisions dangereuses : presque', puisqu', ...

7/ Formules professionnelles :

à l'attention/à l'intention ; je vous serais gré/je vous saurais gré....

8/ Maîtriser les bases de la langue française (adapté selon le niveau de chaque stagiaire, certaines règles pouvant être retirées, d'autres ajoutées) :

Apprendre à bien écrire :

les accents, les adverbes (en « amment » ou « emment »), certains pluriels difficiles...

Accorder les mots entre eux :

le verbe avec son (ou ses) sujet(s), l'adjectif, les participes passés (avec être et avoir et sans auxiliaire), l'adjectif, le nom et le déterminant...

Conjuguer :

reconnaître les temps et maîtriser les terminaisons selon le temps, le mode, le sujet. Temps étudiés : l'indicatif (sauf le passé simple), l'impératif et le conditionnel ; approche du subjonctif.

*Le programme étant adapté selon le niveau des stagiaires et la durée de la formation, certaines règles peuvent être retirées.