



## ***Perfectionner son orthographe en langue française – Certificat Voltaire***

**Cette formation est destinée à toutes les personnes ayant besoin de perfectionner les règles de la langue française dans un contexte professionnel.**

**Obligation du passage du certificat Voltaire à l'issue de la formation.**

Vous êtes amené à rédiger des e-mails, courriers et divers contenus dans le cadre professionnel et personnel et vous doutez parfois sur votre orthographe ?

Grâce à cette formation, vous pourrez améliorer vos compétences en orthographe tout en préparant *le certificat Voltaire*.

- Formation réalisable pendant ou hors temps de travail
- Accompagnement pédagogique personnalisé
- Réalisable partout en France et 100% à distance
- Certification pouvant être mentionnée sur le CV

### **Présentation du cycle de formation**

Dans un monde professionnel très concurrentiel, savoir bien écrire et se faire comprendre sont des compétences indispensables à tous.

Cette formation permet à nos apprenants d'acquérir les compétences nécessaires en langue française qui vous permettront de faire évoluer votre carrière, mais également votre vie.

Les entreprises et les individus restent très attentifs à la maîtrise de la langue française. Développer et perfectionner votre niveau en grammaire et orthographe vous permettra donc de vous démarquer et de vous accorder un sérieux atout pour intégrer un emploi ou évoluer.

Dans cette logique continue, la formation débouche sur le passage du certificat Voltaire.

### **Profil des apprenants**

## Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme

- Notre formation s'adresse à l'ensemble des salariés, entrepreneurs ainsi qu'aux demandeurs d'emploi
- Plus généralement à toute personne souhaitant développer ses compétences linguistiques en français et/ou souhaitant évoluer professionnellement
- Les personnes ayant besoin de maîtriser les règles de la langue française dans un contexte professionnel.
- Elus, enseignants, fonctionnaires
- Toute personne souhaitant justifier son niveau de français notamment pour un usage professionnel avec une certification officielle

### **Prérequis de la formation**

Cette formation n'est pas accessible aux personnes en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme.

Une connexion internet, un PC et un casque audio sont nécessaires.

### **Objectifs de la formation**

- *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*
- *Distinguer les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte*
- *Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux*

### **Programme de la formation**

#### **Tour d'horizon des fondamentaux**

- Le nom. Repérage et étude des spécificités orthographiques. Maniement des sigles et acronymes.
- Le verbe : le cœur de la phrase.



- L'adjectif : épithète, attribut, en apposition.
- Le déterminant : un outil pour renforcer son style.
- L'adverbe : règles d'écriture, exceptions.
- Les prépositions : s'assurer d'utiliser le bon mot.
- Les conjonctions : utiliser judicieusement "que", "quoi", "mais", "donc"...
- Préciser avec les compléments circonstanciels.

### Travaux pratiques

Rédiger un texte comportant de nombreux pièges d'orthographe.

### Maîtriser l'orthographe d'usage

- Les astuces pour bien écrire les mots usuels.
- Le doublement de consonnes dans les verbes et les noms.
- Le pluriel des noms simples et des mots composés (avec ou sans tirets), les pluriels irréguliers.
- Accents, cédille : les méthodes mnémotechniques.
- L'accord des adjectifs qualificatifs, des adjectifs de couleur.
- L'accord et le pluriel des nombres.

### Travaux pratiques

Quiz sur l'orthographe d'usage avant de revoir les règles.

### Revoir et préciser son utilisation du verbe

- Accorder le verbe avec le sujet.
- Enlever ses doutes sur l'emploi du participe passé.
- Utiliser à bon escient les conjugaisons des principaux verbes et leurs caractéristiques.
- Choisir le bon temps avec la frise chronologique du temps : temps du récit, nuances du présent et du futur...
- Focus sur l'infinitif et les phrases pronominales.

### Exercice

Compléter des accords de participes passés. Trouver la bonne conjugaison des plusieurs verbes donnés.

## Eviter les confusions et enrichir son vocabulaire

- Eliminer les confusions d'expression : éviter les pléonasmes et les barbarismes.
- Choisir entre les homophones courants : tout/tous, d'avantage/davantage, quelque/quel que.
- Repérer les expressions qui font douter.
- Etoffer son vocabulaire à l'aide de moyens simples.

### Exercice

Texte à compléter par le choix entre deux mots selon le contexte.

## Optimiser sa communication écrite

- Simplifier ses phrases.
- Varier son vocabulaire avec le recours aux synonymes.
- Relire et repérer des fautes dans les écrits.

### Travaux pratiques

Ecrire une réponse à un mail.

### Modalités et délais d'accès

*Modalités de positionnement/accompagnement :*

Entretien obligatoire avec un conseiller formation (étude du profil et du projet du participant)

Évaluation des connaissances à l'entrée en formation

Conseiller formation dédié et tuteur de la formation : disponible et à l'écoute des apprenants

La formation, qu'elle soit présentielle ou distancielle, doit être obligatoirement tutorée

*Dates d'entrée en formation :*

Les dates d'entrée en formation sont ouvertes tout au long de l'année

*Durée :*

Formation de 15 heures (1 h de tutorat et 14h en autonomie)

Chaque cycle de formation fera l'objet d'une ouverture des accès à la plateforme d'apprentissage pour 1 à 6 mois en fonction du rythme hebdomadaire fixé.

*Travaux demandés / Évaluation intermédiaire :*

Un questionnaire de prérequis à compléter avant de débuter la formation afin de tester les connaissances initiales

Un cas pratique permettant d'appliquer les compétences acquises en situation professionnelle

*Travaux demandés / Évaluation finale :*

Cette formation prépare les candidats et débouche à la certification Voltaire. L'examen a lieu à la date de votre choix après la formation dans un centre spécifique. Il dure 3 heures et se compose d'une dictée de 2 lignes et d'un QCM de 195 phrases. Votre Certificat Voltaire vous est envoyé 15 jours après l'examen par courrier postal et quelques jours avant, vous aurez reçu votre score par e-mail.

Il est obligatoire que les stagiaires passent le Certificat Voltaire à l'issue de leur formation dès lors que ladite formation est financée par le CPF.

*Tarifs :*

Cette formation est proposée au tarif de base de 1200 euros pour une durée de 15 heures (certification incluse).

En fonction de votre profil, elle est 100% financable et peut ainsi être accessible pour 0€ de reste à charge.

Une solution de financement adaptée à votre profil vous sera proposée par un de nos conseillers en formation

*Matériel :*

Pour participer à cette formation, vous devez disposer d'un ordinateur et d'une connexion Internet (un casque audio est également recommandé)

*Accessibilité PSH :*



**Parcours Formation**

Développement personnel & professionnel

Toutes nos formations sont 100% adaptées et conçues pour une accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail :  
[parcoursformation@outlook.fr](mailto:parcoursformation@outlook.fr)

Un accompagnement personnalisé pourra être mis en place.