

#### Formation éligible au CPF

#### DURÉE

Tutorat + accès illimité 12 mois à la plateforme d'e-learning du Projet Voltaire :

- Module « Orthographe »
- + Module « Expression »
- + Module « Courriel »
- + Module « Excellence & Orthotypographie »

#### ÉQUIVALENT EN HEURES

15 h par stagiaire, réparties comme suit :

3 h de tutorat : entretiens téléphoniques + suivi pédagogique

12 h individuelles sur la plateforme Projet Voltaire.

Examen inclus



Formation ouverte et à distance

#### DÉLAI D'ACCÈS

Entre 1 et 6 semaines selon les financeurs.  
11 jours min. pour le CPF.

#### PRIX TTC\*

Individuelle : 1 400 €

\*TVA non applicable, art. 293 B du CGI  
Inclus dans le tarif :

- Tutorat de 3 mois
- Licences d'accès e-learning
- Frais d'inscription à l'examen Voltaire
- Ouvrages pédagogiques

#### PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer ses écrits professionnels et certifier ses compétences en orthographe.

#### PRÉREQUIS

Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

#### CATÉGORIE

Action de formation

#### ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Christelle GIRARD, fondatrice de "Les Mots en Seine®" assure le suivi de la formation ou encadre nos formateurs partenaires, qui sont tous expérimentés avec le niveau "Expert" en langue française.

Cette formation a pour objectif de vous aider à améliorer votre efficacité dans la rédaction et la présentation de documents professionnels de différentes natures. Ce programme de formation vous permettra de connaître les méthodes pour rendre vos écrits plus percutants, convaincants et efficaces.

Optimisez votre score au Certificat Voltaire en suivant cette formation individuelle en ligne associant support de cours, parcours d'e-learning autoadaptatif et tutorat à distance avec un coach professionnel en orthographe. L'objectif est de vous aider à atteindre 700 points au Certificat Voltaire (niveau "Affaires") en appréhendant tous les aspects du test.

Le module consacré à l'expression vous aidera à produire un discours précis, nuancé, structuré et élaboré. Le module "Courriel" du Projet Voltaire vous sera utile pour apprendre à bannir le vocabulaire négatif, attirer l'attention, bien choisir vos mots et vos formules et rédiger des e-mails efficaces.

#### À L'ISSUE DE LA FORMATION, VOUS SEREZ CAPABLE DE :

- ✓ Maîtriser certaines des règles les plus difficiles de la langue française.
- ✓ Utiliser un vocabulaire approprié pour vos écrits professionnels.
- ✓ Identifier les codes de la communication écrite par courriel.
- ✓ Viser un score entre 700 et 1000 points au Certificat Voltaire (niveau "Affaire" à "Expert").

#### LES PLUS

- ✓ Suivi des progrès du stagiaire par le coach en orthographe.
- ✓ Des exercices variés et des examens blancs en ligne pour tester son score.
- ✓ Une méthode pédagogique adaptée aux besoins de l'apprenant.
- ✓ Un outil en ligne ludique qui génère un programme de remise à niveau ciblé sur vos difficultés.
- ✓ Évaluation des acquis sur 10 niveaux.

#### CERTIFICAT VOLTAIRE

##### Passage de l'examen

Le Certificat Voltaire mesure le 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.

#### RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

- ✓ Coaching individuel avec un tuteur ayant obtenu le niveau "expert" au certificat Voltaire.
- ✓ Accès à un espace de **remise à niveau** autoadaptatif pour la préparation du **certificat Voltaire** (voir e-learning).

✓ Suivi de l'apprentissage. Dépannage technique. Tutorat par mail / réponse dans les 72 heures.

✓ **Accès à une page extranet dédiée Digiforma** : supports de cours ou exercices personnalisés (sous forme de quizz numériques, livret de formation, documents scannés, etc.).



Mise à disposition de l'ouvrage « La bible du Certificat Voltaire » de Julien Soulié : 300 leçons, 3000 exercices corrigés, des annales officielles, etc.



Mise à disposition du livre « Être un pro de l'e-mail » de Sylvie Azoulay-Bismuth, l'ouvrage de référence pour rédiger des e-mails efficaces en exposant clairement ses propos.

#### OBJECTIFS / COMPÉTENCES ATTESTÉES

- ✓ Développer ses compétences en orthographe à l'aide d'exercices, de tests blancs, de conseils et de corrections personnalisées.
- ✓ Manipuler les règles difficiles de la langue française.
- ✓ 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.
- ✓ Structurer son propos et être concis dans les échanges.
- ✓ Produire un discours précis, nuancé, structuré et élaboré.
- ✓ Courriel : se faire comprendre rapidement et obtenir la réponse attendue.

## MODALITÉS DE PERSONNALISATION DE LA FORMATION



Un entretien téléphonique auprès du responsable de formation ou du (des) futur(s) stagiaire(s) permet de présenter les modalités de formation et de les adapter afin de proposer une formation personnalisée. Le programme de formation est construit en fonction des compétences de chaque stagiaire.

L'aide au positionnement proposée par Les Mots en Seine® permet d'analyser la situation d'un candidat avant son entrée en formation. Le stagiaire est soumis à un test de positionnement, réalisé en ligne via un lien extranet envoyé par e-mail ou via la plate-forme d'e-learning du Projet Voltaire. Il s'agit d'un QCM dont les résultats sont analysés par la formatrice afin d'ajuster le programme aux besoins du stagiaire.

## SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Suivi de l'apprentissage sur la plateforme Projet Voltaire par un tuteur ayant obtenu le niveau "expert" au Certificat Voltaire, sous forme d'aide et de support en ligne.

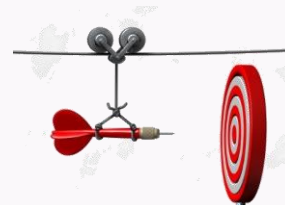
L'organisme archive les relevés de connexion du stagiaire (export des temps de connexion en e-learning).

Attestation d'assiduité signée par le stagiaire.

Évaluations automatiques des acquis à la fin de chaque module. Évaluations programmées par la formatrice sur Projet Voltaire et examens blancs mis à disposition sur Digiforma.

Tutorat et évaluations : calendrier prévisionnel envoyé en début de formation. Accompagnement du stagiaire tout au long de la période de tutorat sous formes d'entretiens téléphoniques individuels réguliers ou d'échanges d'e-mails.

Évaluations à chaud (questionnaire de satisfaction) et à froid (transfert des acquis).



## SANCTION DE LA FORMATION



### L'ensemble de la formation sera sanctionnée par le passage du Certificat Voltaire

Le stagiaire communiquera à Les Mots en Seine® la date et le centre d'examen qu'il aura choisi sur le site [www.certificat-voltaire.fr](http://www.certificat-voltaire.fr) - L'inscription au Certificat Voltaire se fait par le stagiaire à l'aide d'un code parrain fourni par l'organisme de formation.

Codes CPF : Certif Info : 84714 - Répertoire spécifique : RS5199 - Code NSF : 333 - Code RNCP : 15040

Examen : le principe est d'identifier les fautes au sein de 195 phrases groupées dans 2 sujets. Le sujet 1 (135 phrases) compte pour 700 points et concerne des difficultés courantes. Le sujet 2 (60 phrases) pour 300 points et concerne des difficultés d'un niveau plus élevé et plus littéraire.

Score sur 1000 permettant de se situer dans la grille de scores fournie en annexe.

Durée 3 heures - 1800 centres d'examen agréés - Valable 4 ans.

[Résumé de la Certification - France compétence](#)

## INFORMATIONS HANDICAP

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant spécifique, nous vous demanderons de préciser la nature de votre handicap lors de l'entretien d'admission avec notre référent afin d'envisager les adaptations nécessaires.

## E-LEARNING

Licence d'accès de 12 mois à Projet Voltaire (Woonoz®) + module « Expression » + module « Courriel » + module « Excellence + Orthotypographie », élu « meilleur service d'apprentissage en ligne toutes disciplines confondues » par l'EFFEP (European foundation for e-learning projects).

Parcours de formation personnalisé en ligne sur [www.projet-voltaire.fr](http://www.projet-voltaire.fr) :

Plate-forme d'entraînement multisupport (ordinateur, mobile, tablette, etc.) qui propose des exercices ludiques pour améliorer tous vos écrits.

Parcours autoadaptatif : un moteur d'ancrage mémoriel® établit un diagnostic de vos résultats et vous dirige automatiquement vers les modules qui correspondent à votre niveau. Les règles maîtrisées sont retirées au fur et à mesure de l'entraînement.

Suivi des progrès réalisés par la formatrice via un portail web pour voir les difficultés les plus prégnantes et pour vous apporter toute l'aide dont vous auriez besoin.



Les Mots en Seine® est membre du Club Voltaire et partenaire du Projet Voltaire (contrat n°2020-02-19-1-PH)

## TUTORAT

Les notions abordées pendant les heures de tutorat sont entièrement personnalisées. Les entretiens téléphoniques peuvent se dérouler selon deux formats :

1) **travailler sur l'amélioration de vos écrits professionnels** à partir de vos propres documents (courriels, comptes rendus, notes, manuscrit, etc.). Votre formation sera beaucoup plus efficace et personnalisée si nous travaillons à partir de vos propres écrits.

2) **revenir sur les règles qui vous posent le plus de difficultés** et vous apporter toute l'aide nécessaire pour les comprendre (astuces, moyens mnémotechniques, méthodes, etc.). Cette formation aborde les 140 règles, à la fois lexicales et grammaticales, contenues dans le programme du Certificat Voltaire et notamment les suivantes :

### Orthographe lexicale, homonymes et bon usage du lexique

- Corriger les expressions et les tournures incorrectes les plus fréquentes
- Orthographe lexicale
- Homonymes et paronymes
- Lexique et bon usage

### Rédiger des e-mails efficaces

- Structurer son contenu : paragraphes, types de plan, pyramide inversée, liaisons...
- Influencer la réceptivité du lecteur : concision de l'objet, formules d'introduction et de salutations, titres et sous-titres, écrire vite et mieux, etc.
- Soigner son style : mots courts, positifs, phrases concises, effets de style, etc.
- Exercices d'application : rédaction de mails types, gérer les conflits, etc.

### Notions essentielles de grammaire

- Les noms communs et les noms propres
- Maîtriser le genre (masculin / féminin) et le nombre (singulier / pluriel) des noms
- Les adjectifs
- Comment repérer les verbes et le sujet ?
- Les compléments d'objet direct et indirect
- Les déterminants, les pronoms, les adverbes
- Quelques règles à savoir : employé ou employer ? Envoi ou envoie ?

### Enrichir son discours

- Mobilisation d'un corpus de plus de 600 mots à forte valeur
- Maîtriser les principales règles pour structurer son propos
- Être concis dans ses échanges grâce aux 38 règles de référence

### Conjuguer

- Les catégories de mots
- Maîtriser les terminaisons selon le temps, le mode, le sujet
- Les 3 groupes de verbes
- La concordance des temps
- Les principales conjugaisons à connaître et leurs caractéristiques : l'indicatif, le futur et le conditionnel, le subjonctif, l'impératif
- Quelques erreurs à éviter : j'envoie ou j'envois ? Est ou ait ?
- La voix pronominale : les formes négatives, interrogatives, interro-négatives

### Accorder le verbe

- L'accord du verbe avec son sujet. Accord après *c'est moi qui*
- Accord avec un collectif, un adverbe, une locution : accord après *trop de*, avec *la plupart*, *nombre de*, etc.
- Accord avec plusieurs sujets : accord de deux noms coordonnés par *ou*, avec des sujets joints, etc.
- Le pluriel des noms composés : règle générale

### Le participe passé

- Le participe passé avec être et sans auxiliaire
- Le participe passé du verbe inclure
- Le participe passé des verbes de mesure : les cent euros que cela m'a coûté ou les cent euros que cela m'a coûtés ?
- le participe passé et l'accent circonflexe

### Les accords des noms, adjectifs et adverbes

- Féminin, pluriel
- Les adverbes
- Les adjectifs numéraux
- Les adjectifs de couleur
- Cas particuliers : tout, demi, soi-disant

## PROGRAMME FORMATION - E-LEARNING - PROJET VOLTAIRE

DURÉE : 12 HEURES.

LIEU DE FORMATION

### PARCOURS AUTO-ADAPTATIF

Test de  
positionnement  
(15 minutes)

Supérieur

Excellence +  
Orthotypographie

## SUPPORT ET MOYENS

Licence d'accès 12 mois à Projet Voltaire : module « Orthographe » (Pont Supérieur + Supérieur) + module « Expression » + module « Courriel » + « Excellence & Orthotypographie »

Accès à un **espace intranet dédié** : conception de quizz numériques, exercices d'application, tests d'évaluation, mise à disposition de supports de cours.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

L'entraînement peut se poursuivre depuis une tablette ou un smartphone, en téléchargeant l'application "Projet Voltaire".

## SUIVI ET ÉVALUATION

**Accompagnement** du stagiaire sous formes d'entretiens téléphoniques individuels, d'e-mails et d'apports de documents liés à ses demandes.

Retour lors des entretiens sur les difficultés rencontrées sur la plate-forme d'e-learning.

**Évaluations et examens blancs** mis à disposition sur la plate-forme d'e-learning.

+ Expression

+ Courriel

## MODULE SUPÉRIEUR

- Travail approfondi sur les règles non maîtrisées, rassemblées sur 10 niveaux classés dans un ordre croissant de difficulté (14 règles par niveau).
- Révision des 10 niveaux (reprise des 140 règles) avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés

### Grammaire : 60 %

#### Accorder les mots entre eux

- L'accord du verbe, l'accord de l'adjectif avec le nom, le participe passé, etc.
- L'accord des nombres et des couleurs.

#### Conjugaison

- Maîtriser les terminaisons selon le temps, le mode, le sujet.
- Les principales conjugaisons à connaître et leurs caractéristiques :

#### Confusions homophoniques

- si ou s'y ? Et ou est ? Ça ou sa ? Dans ou d'en ?

### Orthographe d'usage ou lexicale : 23 %

- Mieux ou mieux ? Ce, se ou s' ? Peu, peux ou peut ? Or ou hors ?

### Les fautes de sens (sémantique) : 10 %

- Censé ou sensé ? Voie ou voix ?

### La syntaxe : 5 %

- La concordance des temps avec "si", l'interrogation directe et indirecte, etc.

### Formules professionnelles : 2 %

- À l'attention ou à l'intention, etc.

## MODULE EXCELLENCE & ORTHOTYPOGRAPHIE

**Excellence** : travail approfondi sur 200 règles non maîtrisées rassemblées sur 14 niveaux, classés dans un ordre croissant de difficulté.

### 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 %

**Le module Orthotypographie** du Projet Voltaire permet de voir ou revoir les 24 règles (sur 4 niveaux) les plus couramment utilisées dans nos écrits, comme :

- Doit-on écrire 30% ou 30 % ?
- Dans une citation, le point final est-il avant ou après le guillemet fermant ?

## MODULE EXPRESSION : produire un discours précis, nuancé, structuré et élaboré

### MODULE VOCABULAIRE

- Travail approfondi sur un corpus de 600 mots à forte valeur dans un environnement professionnel, rassemblés sur 20 niveaux.
- Révision des 20 niveaux (reprise des 600 mots) avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés.

### MODULE SYNTAXE ET PONCTUATION

- Travail approfondi sur les 37 règles de l'efficacité du discours.

#### NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES :

VOCABULAIRE : utiliser, dans un cadre professionnel, les mots permettant d'élaborer un discours précis et nuancé.

SYNTAXE : coréférence, connecteurs logiques, etc.

PONCTUATION : virgules obligatoires et interdites, point après les interrogatives indirectes, etc.

# E-LEARNING - MODULE COURRIEL DU PROJET VOLTAIRE

## DURÉE : 2 HEURES.

2 h d'e-Learning : 24 règles sur 5 niveaux

## LIEU DE FORMATION

Formation à distance (e-learning).

1. Des destinataires au bon endroit, des adresses courriel cachées mentionnées
2. Objet : attirer l'attention, bien choisir ses mots, mise en forme et ponctuation
3. La bonne formule : distance respectueuse, distance conviviale, proximité

## SUPPORT ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Licence d'accès 12 mois au module « Courriel » du Projet Voltaire.

Test blanc

Exercices rédactionnels.

## SUIVI ET ÉVALUATION

L'organisme archive les relevés de connexion du stagiaire sur la plate-forme d'e-learning.

**Accompagnement** du stagiaire sous formes d'entretiens téléphoniques individuels, d'e-mails et d'apports de documents liés à ses demandes.

4. Bien utiliser les pièces jointes

5. Mettre en forme le message

6. Privilégier un seul sujet par message

7. Demander des actions à plusieurs destinataires

8. Le bon style pour le message

9. Mises en situation et entraînement à la rédaction de courriel

10 Test blanc