

Les Mots en Seine®

16, avenue de Bellevue
78700 Conflans-Ste-Honorine
lesmotsenseine@yahoo.fr
06 50 01 91 10
www.lesmotsenseine.fr



Date de mise à jour : 25 juin 2022

Formation éligible au CPF

DURÉE : 26 HEURES.

14 h en présentiel 2 jours
12 heures en e-learning (minimum)
Examen inclus

Accès illimité 12 mois aux modules d'e-learning du Projet Voltaire :

« Orthographe »
+ « Courriel »



Paris

E-learning en option(s) :

1 h pour le module « Expression »
1 h pour le module « Excellence & Orthotypographie »

PRIX TTC*

Individuelle : 1 800 €
Inter-entreprises** 1 400 €
Intra-entreprises*** à partir de 3500 €

*TVA non applicable, art. 293 B du CGI

** Tarif par pers. Sessions garanties à partir de 3 stagiaires inscrits (12 max.)

*** Tarif pour 3 personnes (hors livres et inscription à l'examen). Formation dans vos locaux. Tarif dégressif (12 pers. max.)

PUBLIC

Toute personne en relation avec la clientèle ou qui représente l'image de l'entreprise. Toute personne souhaitant revoir les fondamentaux de la langue française.

DÉLAI D'ACCÈS

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

PRÉREQUIS

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

CATÉGORIE

Action de formation
Certification

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.

Certificat Voltaire

Rédiger des e-mails professionnels

Formation en langue française / Présentiel + E-learning

À l'heure de la digitalisation, une relation client vertueuse repose en grande partie sur la qualité de la communication écrite. L'enjeu n'est pas simplement de se faire comprendre, mais avant tout d'être crédible auprès de vos clients.

Apprenez à rédiger des e-mails ciblés et efficaces et à maximiser le potentiel de réceptivité de vos écrits en suivant une formation sur-mesure qui tient compte de vos demandes et vous apporte des réponses personnalisées.

Cette formation permet d'acquérir les méthodes indispensables pour structurer le contenu de ses e-mails (formule d'introduction, mise en page, conclusion, etc.), améliorer son style, répondre à un e-mail de mécontentement, et aide à exposer clairement ses propos, en étant concis, précis et efficace.

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.

Le module consacré à l'expression (en option) vous aidera à améliorer vos contenus et à rendre vos écrits plus percutants, convaincants et efficaces.

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

- ✓ **corriger la plupart de vos erreurs à l'écrit**
- ✓ **identifier les codes de la communication écrite par courriel**
- ✓ **viser un score entre 500 et 700 points au Certificat Voltaire**

LES PLUS

- ✓ L'apport de conseils personnalisés au stagiaire.
- ✓ Des exercices variés, avec jeux d'écriture et des travaux personnalisés
- ✓ Une formation flexible en fonction des besoins du stagiaire.
- ✓ Une pédagogie interactive axée sur l'échange de bonnes pratiques.
- ✓ Un entraînement complet à la rédaction à partir des courriels du stagiaire.
- ✓ Accès au Projet Voltaire (voir E-learning).

LE CERTIFICAT VOLTAIRE

Passage de l'examen

[En savoir plus sur le Certificat Voltaire](#)

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 une formatrice ayant obtenu le niveau "expert" au certificat Voltaire.
- ✓ **Livret** conçu par Les Mots en Seine®.
- ✓ **Ludopédagogie** : plate-forme d'apprentissage ludique Kahoot! - Jeux collaboratifs ou de compétition accessibles via internet avec quiz et défis centrés sur les règles d'orthographe.
- ✓ **Espace de remise à niveau pour la préparation du Certificat Voltaire** (cf e-learning). Suivi de l'apprentissage. Dépannage technique. Vidéos explicatives, tutoriels, cours et astuces.
- ✓ Accès à une **page extranet dédiée Digiforma** : supports de cours ou exercices personnalisés ajoutés après les sessions en présentiel.



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

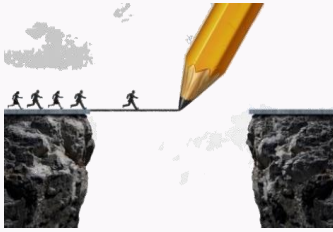


Mise à disposition du livre « Être un pro de l'e-mail » de Sylvie Azoulay-Bismuth, l'ouvrage de référence pour rédiger des e-mails efficaces en exposant clairement ses propos.

OBJECTIFS / COMPÉTENCES ATTESTÉES

- ✓ 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.
- ✓ Renforcer l'impact de ses courriels pour être lu et compris.
- ✓ Rédiger vos courriels en fonction du destinataire, du contexte et de l'objectif visé.
- ✓ Se mettre en situation et s'entraîner à la rédaction de courriel.

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.

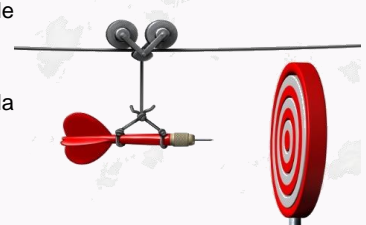
SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Pour les sessions en présentiel, les stagiaires et la formatrice signent, par demi-journée, une feuille d'émargement. Le stagiaire signe également son attestation d'assiduité individuelle.

Évaluation des acquis à la fin de chaque module, Quizz, QCM, test de fin de

Pour les sessions en FOAD, l'organisme archive les relevés de connexion du stagiaire sur la plate-forme d'e-learning.

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 - 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 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](#)



ACCOMPAGNEMENTS SPÉCIFIQUES

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®)**, élu « meilleur service d'apprentissage en ligne toutes disciplines confondues » par l'EFFEP (European foundation for e-learning projects). Modules « Orthographe » + « Courriel ».

Parcours de formation personnalisé en ligne sur 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)

En option : module Expression - voir programme e-learning

En option : module « Excellence + Orthotypographie » - voir programme e-learning

- 1. Les composants d'un e-mail et leur fonction**

Repérer les éléments d'un e-mail et connaître leurs fonctions
Utiliser les fonctionnalités avec discernement
Quelques astuces à connaître et impairs à éviter
Pièces jointes : utilité, mentions
- 2. Choisir un objet qui attire l'attention**

Quelques règles : objet informatif, mots-clés, procédés, etc.
Les écueils à éviter
Comment être sûr d'être lu ?
- 3. Les formules d'adresse et de congé adaptées**

Les questions à se poser : qui ? Pourquoi ? Comment ?
Qui ? Quelle formule utiliser en fonction du destinataire ?
Pourquoi ? Rédiger en fonction la réponse attendue
Comment ? Varier les formules
Recherche en commun de formules adaptées.
Connaître les règles de bonne conduite du net : la netiquette
- 4. Élaborer une stratégie pour être lu**

La simplicité au service de la compréhension.
Le style direct : éviter les détours
Délivrer un message positif
- 5. Structurer son contenu**

Appréhender les différents types de plan adaptés à l'e-mail
Savoir construire les paragraphes en fonction de ses idées
Utilisation de connecteurs logiques
- 6. Influencer la réceptivité du client**

Rythmez vos e-mails avec des titres et des sous-titres
Les couleurs et la ponctuation comme moyen d'expression
Créer des liens hypertextes
- 7. Un écrit qui a du style**

Comment éviter les maladresses, les incorrections, les répétitions ?
Dynamiser un e-mail : le choix des phrases (courtes/longues, les différentes propositions), les mots positifs
Être précis, trouver le mot juste et opter pour des verbes évocateurs
Découvrir les effets de style pour atténuer ou renforcer vos propos
Enrichir son vocabulaire : synonymes, antonymes, paronymes...
La reformulation
- 8. Les principales fautes d'orthographe relevées dans les e-mails**

Syntaxe : repérer les erreurs dans la construction des phrases
Ne plus hésiter entre le futur ou le conditionnel
Rappel sur l'accord des participes passés
Éviter les pléonasmes, barbarismes et anglicismes
Corriger les expressions et les tournures incorrectes les plus fréquentes
Éviter les fautes d'usage les plus courantes
- 9. Soigner la présentation de ses e-mails**

Utiliser les différents types de caractères dans un but esthétique et pratique
Les mots-clés et la typographie pour baliser la lecture
Sauts de lignes indispensables, majuscules, voyelles accentuées
Apprendre à se relire
- 10. Exercices d'application et mises en situation**

Rédaction de messages types
Notifier la réception d'un e-mail par une réponse brève et pertinente
Étude d'e-mails spécifiques : réclamation, litiges, prise de rendez-vous, informations diverses, etc.

Mise en situation à partir d'e-mails types ou d'e-mails des stagiaires

DURÉE : 12 HEURES.

LIEU DE FORMATION

Formation à distance (e-learning).

SUPPORT ET MOYENS

Licence d'accès 12 mois à Projet Voltaire - Module « Orthographe » (Fondamentaux Campus + Pro + Pont Supérieur ou Pont Supérieur + Supérieur)

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".

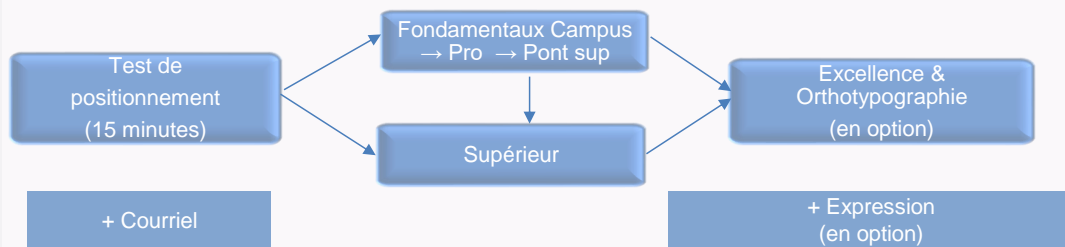
SUIVI ET ÉVALUATION

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.

PARCOURS AUTO-ADAPTATIF



MODULE PROJET VOLTAIRE FONDAMENTAUX CAMPUS

47 points fondamentaux de grammaire :

- Maîtriser le genre (masculin / féminin) et le nombre (singulier / pluriel) des noms
- Les noms communs et les noms propres
- Les adjectifs qualificatifs, les pronoms et les déterminants, les COD / COI

MODULES PROJET VOLTAIRE PRO + PONT SUPÉRIEUR

84 règles pro

Grammaire : 70 %

Accorder les mots entre eux : accord du verbe, de l'adjectif avec le nom, le participe passé, etc.

Conjugaison : maîtriser les terminaisons selon le temps, le mode, le sujet

Confusions homophoniques : si ou s'y ? Et ou est ? Dans ou d'en ?

Orthographe d'usage ou lexicale : 20 %

- mieu ou mieux ? ça, sa ou çà ? ce, se ou s' ? peu, peux ou peut ? or ou hors ?

Les fautes de sens (sémantique) : 6 %

La syntaxe : 3 %

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

Formules professionnelles : 1 %

MODULE SUPÉRIEUR

140 règles

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

MODULE EXCELLENCE & ORTHOTYPOGRAPHIE (en option : 175 €)

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 (en option : 200 €)

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.

DURÉE : 2 HEURES.

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

LIEU DE FORMATION

Formation à distance (e-learning).

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 plateforme d'e-learning.

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

Programme

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
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