

## PROGRAMME DE FORMATION

### Remise à niveau et perfectionnement en langue française – 31H

*E-learning Projet Voltaire « Fondamentaux + Excellence » + 8h de coaching individualisé  
+ passage du « Certificat Voltaire ».*

**Objectifs de formation :** Perfectionner ses connaissances et sa maîtrise de la langue française pour améliorer la qualité de ses écrits professionnels sans faute et gagner en confiance et crédibilité.

- 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.
- Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.
- Maîtriser les règles de syntaxe
- Maîtriser les règles de la ponctuation
- Viser le plus haut score au Certificat Voltaire.

**Public visé :** Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant se perfectionner sur les règles de la langue française et faire valider son niveau par une certification

**Eligible au CPF :** Oui - Code certifi : RS5199

**Durée :** Parcours de 31 heures sur 4 mois maximum.

**Tarif :** 1 488€ TTC

**Prérequis pédagogiques :** Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme et avoir déjà une bonne maîtrise des règles de base en grammaire et orthographe.

**Prérequis techniques :** Disposer d'un ordinateur, un smartphone ou une tablette ayant accès à Internet + une sortie micro.

**Moyens pédagogiques :** Parcours MIXTE de 31 heures.

- **20 heures** minimum à réaliser en autonomie sur le module FONDAMENTAUX + EXCELLENCE de la plateforme e-learning en ligne du « Projet Voltaire
- **8 heures** de coaching individualisé, réalisées en face à face distanciel (Zoom).
- **3 heures** en présentiel - passage de la certification.

**Méthodes mobilisées :**

- E-learning : 20 heures minimum sont à réaliser sur le parcours adaptatif en ligne de remise à niveau et de renforcement en français.
- Distanciel : Accompagnement tutoré individualisé, alternance entre démonstrations et exercices d'application. Travail dans un cadre commun (écoute active, droit à l'erreur, bienveillance)
- Des supports de cours sont remis en format PDF

**Modalités d'évaluation initiale et de suivi :**

- Une évaluation de 15 minutes lors de la première connexion définit le niveau initial et personnalise le parcours de formation e-learning.
- Évaluation des acquis à la fin de chaque module du parcours e-learning.
- Consolidation des notions en lien avec les difficultés rencontrées, lors de l'accompagnement individualisé
- Passage du Certificat Voltaire

**Suivi pédagogique :** codes d'accès à la plateforme valables 1 an.

- Suivi du temps de connexion/des difficultés/de la démotivation sur le parcours E-learning
- Signature d'un émargement pour le coaching et le passage de la certification.

**Modalité d'accès à la formation :** Entretien préalable, téléphonique ou physique avec Mme Justine BRIEAU

**Délai d'accès :** une première date de formation sera convenue de façon conjointe entre l'équipe pédagogique et le stagiaire concerné

**Accessibilité de nos locaux aux personnes handicapées :** Non - Si vous êtes en situation de handicap : Possibilité d'organisation et d'adaptations. Merci de nous contacter pour une étude personnalisée.

**Assistance technique et responsable du stage :** Mme Justine BRIEAU. Contact : 02 51 68 46 15 ou par mail : justine@atc-formations.fr. Délai de réponse sous 48 heures.

## Détail du programme

### Parcours E-learning : Perfectionner son niveau de français – 20 h

Parcours adaptatif en ligne Projet Voltaire - modules « LES FONDAMENTAUX » + « EXCELLENCE »

#### ORGANISATION

Accès illimité pendant 1 an à la plateforme en ligne du parcours "Excellence" projet Voltaire, accessible 24/24, 7/7], à partir d'un ordinateur, smartphone ou d'une tablette avec accès internet. La méthode, élue meilleur service d'apprentissage en ligne, repose sur une technologie ludique d'Ancrage Mémoirel® assurant une progression rapide et durable, quel que soit le niveau initial.

À partir d'une évaluation diagnostic de 15 minutes, l'apprenant est orienté vers un parcours 100 % personnalisé : Vous ne révisez que ce que vous ne maîtrisez pas encore.

PARCOURS « LES FONDAMENTAUX » - (140 règles utilisées en environnement professionnel)

Temps étudiés : Le présent \* L'impératif \* Le subjonctif \* Le futur \* Le conditionnel \* Les participes passés employés avec être et avoir et sans auxiliaire \* Le participe passé des verbes pronominaux.

Orthographe d'usage : parmi, hormis, volontiers, certes, cauchemar...

Les Confusions : si/s'y \* et/est \* ça/sa \* dans/d'en \* différend/différent \* voix/voie \* or/hors \* censé/sensé \* voie/voix, quant/quand, différend/différent, affaire/ à faire, quoique/quoi que, tache/tâche...

Les formules professionnelles : \*Accord de ci-joint

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

PARCOURS « ORTHOTYPOGRAPHIE » (24 règles portant sur les usages de la ponctuation, des abréviations professionnelles les plus couramment utilisées dans nos écrits)

Ce module permet de donner du sens à ses écrits : l'importance de l'ordre des mots dans la phrase \* l'importance de la ponctuation \* l'orthographe et le sens des mots. Il permet également d'apprendre à se relire efficacement pour se corriger.

PARCOURS « EXCELLENCE » -Travail approfondi sur 220 règles non maîtrisées et rassemblées sur 9 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 %

#### SUIVI PEDAGOGIQUE

Tout au long de la formation, le formateur consulte en back office le rapport d'apprentissage du stagiaire. En cas de difficulté, il propose un suivi ponctuel par mail (complément d'explications des règles non acquises (PDF))

### Coaching individualisé en face à face visio - 8h

Accompagnement individualisé en face à face visio sur les difficultés rencontrées.

- Le Présent
- Les règles générales des 3 groupes
- Les verbes irréguliers et cas particuliers
- L'Impératif
- Règle générale
- Verbes irréguliers
- Les cas particuliers
- Futur et conditionnel
- Astuces pour ne pas les confondre
- Quel temps après SI ?
- Les accords du participe passé
- Participes passés employés seuls
- Employés avec l'auxiliaire « AVOIR » - « AVOIR + infinitif »
- E employés avec l'auxiliaires « ETRE »
- Les verbes pronominaux
- Les cas particuliers
- Le Subjonctif
- Indicatif ou subjonctif ?
- Les verbes irréguliers
- Les écritures des chiffres
- Les couleurs et couleurs composées
- Employées comme « adjectif »
- Employées comme « Nom »
- Règles avec « ci-joint »
- Règle avec « la plupart »
- Règle avec « Lorsque / lorsqu' »
- Règle avec « Aucun »
- « Tout » + adjectif féminin commençant par un H
- Règle des superlatifs absolus
- Les adverbes
- Les sujets coordonnés
- Les règles de ponctuations
- Les mots souvent confondus : les homonymes lexicaux
- Les mots souvent confondus : les paronymes
- Applications à l'aide d'exercices progressifs (mails et courriers)
- Test blanc d'entraînement projet Voltaire.

### Passage du Certificat Voltaire - 3h

Le passage du Certificat Voltaire s'organise en présentiel soit dans notre centre ATC – 54 rue Carnot – 85300 CHALLANS, soit dans un centre agréé partenaire en France, Outre-Mer ou Dom Tom. ATC se charge d'organiser l'inscription au test, après avoir défini avec le stagiaire le lieu et la date souhaitée. Il s'agit d'un QCM papier de 195 questions traitant de manière croisée d'un large éventail de difficultés. Le sujet est divisé en deux parties : les difficultés courantes et les difficultés d'un niveau plus élevé, voire littéraire. Ce test est sans échec, il délivre un score sur 1000 points

## Informations complémentaires Sur la certification Voltaire Orthographe

---

TYPE DE TITRE	Habilitation (sans niveau spécifique)
RNCP	Non
DOMAINE DE FORMATION	15011 : Expression écrire 15041 : Mise à niveau
CODE CPF :	237292
CODE CERTIF INFO :	84714
CERTIFICATEUR :	WOONoz

**RESUME DE LA CERTIFICATION :** **Certificat Voltaire – épreuve Orthographe** : cette épreuve valide votre maîtrise des règles d’orthographe, de grammaire, de syntaxe et de conjugaison. Elle vous évalue sur votre capacité à repérer et à éviter les fautes dans les écrits professionnels.

**Compétences attestées** : Niveau de maîtrise de l’orthographe grammaticale utilisé dans un contexte professionnel,

Le Certificat Voltaire avec ses deux épreuves Orthographe et Expression a vocation à valoriser votre CV sur des réseaux sociaux tels que LinkedIn, et dans le monde professionnel en général. Les recruteurs accordent en effet une importance capitale à la maîtrise du français et à la capacité à produire un discours cohérent.

### ORGANISATION DE LA CERTIFICATION :

L’examen se déroule exclusivement en présentiel, généralement sur papier ou sur ordinateur.

Le candidat doit se présenter 30 minutes avant le début de l’épreuve, avec une pièce d’identité en cours de validité et un stylo-bille à encre noire. L’épreuve dure 3 heures. Elle est divisée en deux parties. Tout d’abord, une dictée de deux lignes permet de vérifier que le candidat n’a pas de difficulté particulière lorsqu’il s’agit de rédiger. Dans un second temps, on demande au candidat un travail portant sur des difficultés d’un niveau plus élevé : dans un QCM, il doit identifier et cibler les fautes au sein de chaque phrase présentée.

### VALIDATION DE LA CERTIFICATION :

Ces épreuves ne donnent pas lieu à l’obtention d’un diplôme, mais d’un certificat attestant d’un niveau.

Le cas échéant, niveaux de maîtrise des compétences :

**NIVEAU 300 - ORTHOGRAPHE TECHNIQUE** - Aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s’échangent des consignes techniques simples.

**NIVEAU 500 - ORTHOGRAPHE PROFESSIONNELLE** - Aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

**NIVEAU 700 - ORTHOGRAPHE AFFAIRES** - Aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.

**NIVEAU 900 - ORTHOGRAPHE EXPERT** - Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coaches, etc.

VALIDITE : 1 an

POSSIBILITE DE VALIDATION PARTIELLE : Non

VOIE D’ACCES : Prérequis : ne pas être en situation d’illettrisme ou d’analphabétisme.