

Programme de formation

« Certificat Voltaire - Optimisez vos écrits professionnels sans fautes »



Certificat Voltaire – Optimisez vos écrits professionnels sans fautes

ORGANISME

Woonoz sas.

CATÉGORIE

Entraînement, remise à niveau et acquisition.

OBJECTIFS

- Acquérir une méthode fiable pour rédiger avec efficacité et aisance dans le cadre professionnel.

- Améliorer sa pratique du français (orthographe, grammaire, etc.).

PUBLIC VISÉ

Toute personne amenée à rédiger dans le cadre professionnel (courriels, lettres, comptes rendus, notes d'information, rapports et notes de synthèse, etc.) et devant améliorer son efficacité, son aisance et sa maîtrise du français.

Salariés et demandeurs d'emploi.

PRÉREQUIS

Formation individuelle, donc pas de prérequis, en dehors d'un niveau C1 minimum pour des participants relevant du français langue étrangère (FLE).

PRÉREQUIS TECHNIQUES

Possibilité de se connecter à un système de visioconférence.

Avoir accès à un ordinateur équipé d'Internet.

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Tutorat par visioconférence.
- Une partie de la formation est effectuée en ligne sur www.projet-voltaire.fr et sur www.ibellule.fr.
- Suivi des progrès du stagiaire par le coach en français et expression écrite.
- Évaluation des acquis sur 6 niveaux sur iBellule MAIL et sur 21 niveaux sur Projet Voltaire.

CONTENU DE LA FORMATION

Acquérir des techniques de rédaction professionnelle

Apprendre à utiliser les 5 étapes de la méthode RROAR© pour rédiger avec aisance des messages clairs, compris immédiatement et sans aucun doute : *Réfléchir - Rassembler - Organiser - Améliorer - Relire*.

Apprendre à :

- repérer son objectif ;
- choisir le canal et le support de communication appropriés en fonction de la situation, de l'objectif, de l'interlocuteur ;
- rechercher, sélectionner (prendre des notes), organiser et synthétiser de l'information en fonction de cet objectif ;
- structurer son message selon un plan pertinent organisé en phrases et en paragraphes ;
- rendre le message clair, efficace et percutant ;
- se relire avec efficacité.

Support de cours : l'ouvrage « Rédiger ses écrits professionnels avec un coach » (Ellipses).

Écrits professionnels pouvant être étudiés

La lettre • le courriel • le compte rendu et la prise de notes • le rapport et la note de synthèse • la procédure • le communiqué de presse • les écrits courts (tweet, texto, message pour Facebook...) • le profil pour les réseaux sociaux (LinkedIn, Viadeo, etc.).

Un sous-ensemble de ces thèmes sera étudié au cours de la formation.

Entraînement en ligne sur la plateforme www.ibellule.fr

- Développer les performances du stagiaire dans la maîtrise des bonnes pratiques de l'email professionnel.

- Révision des 6 niveaux (42 règles).

Temps passé : le temps réel passé sur chacun des 6 niveaux dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.

Améliorer son orthographe et sa grammaire

Entraînement en ligne sur la plateforme www.projet-voltaire.fr

- Modules Supérieur, Excellence et Orthotypographie afin de réviser les principales règles de français (orthographe, homophones, conjugaison, accords, syntaxe, ponctuation, typographie, etc.).

- Séances de présentiel à distance : détail ou approfondissement de certaines notions, réponse aux questions.

Support de cours : l'ouvrage « Optimiser son score au Certificat Voltaire » (Puf).

Programme de formation

« Certificat Voltaire - Optimisez vos écrits professionnels sans fautes »

OUTILS FOURNIS

- Ouvrage papier
« Rédiger ses écrits professionnels avec un coach » (éditions Ellipses).

- Ouvrage papier
« Optimiser son score au Certificat Voltaire » (éditions Puf).

+ Une licence d'accès de 12 mois à iBellule MAIL et aux modules Projet Voltaire : Supérieur, Excellence et Orthotypographie.

DURÉE DE LA FORMATION

4 mois.

ÉQUIVALENT EN NOMBRE D'HEURES

30 heures.

LIEU DE FORMATION

Formation à distance (e-learning).

PRIX

1 400 € HT par stagiaire.

FORMATEUR

La formation est assurée par un formateur et coach en français et expression écrite professionnelle.

ÉVALUATION FINALE

Certificat Voltaire ; examen de niveau de maîtrise en orthographe, d'une durée de 3 heures en centre d'examen agréé.

Entraînement en ligne sur la plateforme www.projet-voltaire.fr.

• 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.

Temps passé : le temps réel passé sur chacune des 140 règles dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.

Suivi de formation : possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé.

Grammaire : 60 %

- Accords : adjectifs, participes passés.

- Conjugaison simple : présent, imparfait, futur, conditionnel, impératif.

- Confusions homophoniques : si/s'y, et/est, ça/sa, dans/d'en...

Orthographe d'usage (ou lexicale) : 23 %

- Les bases : cédilles, accents.

- Petits mots : certe/certes, parmi/parmi, biensûr/bien sûr, mieu/mieux, malgré/malgré...

- Adverbes en « amment » ou « emment ».

- Pièges classiques : cauchemard/cauchemar, langage/langage, dilemne/dilemme...

Sémantique (fautes de sens) : 10 %

- Les contresens : à l'instar de, bimestriel...

- Les homophones : voie/voix, censé/sensé...

Phrase et syntaxe : 5 %

- Concordance des temps simples.

- Les élisions dangereuses : presqu', puisqu'...

- Les dangers du « que ».

Formules professionnelles : 2 %

Accord de ci-joint ; à l'attention/à l'intention ; je vous serais gré/je vous saurais gré.

• MODULE EXCELLENCE

Travail approfondi sur les règles non maîtrisées rassemblées sur 9 niveaux, classés dans un ordre croissant de difficulté. Le module *Excellence* permet de travailler sur des difficultés d'un niveau plus élevé, voire littéraire. Mais, comme pour le module *Supérieur*, il ne s'agit pas d'apprendre l'orthographe de mots compliqués, les correcteurs orthographiques automatiques et les dictionnaires étant les meilleurs supports pour ce faire.

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 %

Voici quelques exemples :

- « à Avignon » ou « en Avignon » ?

- « c'est là que je vais » ou « c'est là où je vais » ?

- « mystifier » ou « mythifier » ?

- « lune » ou « Lune » ?

- « les roues arrière » ou « les roues arrières » ?

• MODULE ORTHOTYPOGRAPHIE

24 règles sur 4 niveaux. Le module Orthotypographie du Projet Voltaire permet de voir ou revoir les 24 règles 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 ? - Doit-on écrire 8h30, 8 heures 30, 8 h 30 ou 8 h. 30 ? - Doit-on écrire n°10, n° 10, N°10 ou num 10 ?

Programme de formation

« Certificat Voltaire - Optimisez vos écrits professionnels sans fautes »

MOYENS PÉDAGOGIQUES MIS EN ŒUVRE

Présentiel à distance en direct avec le formateur-coach

Par téléphone ou visioconférence et Internet (partage de documents sur Google Drive).

- Apport de connaissances, exercices, réponses aux questions, évaluation, etc.
- Possibilité de travailler à partir des situations du participant et sur ses propres documents, ainsi que de créer des documents ou des messages « modèles ».
- Soutien au travail sur les outils en ligne : réponse aux questions, détail ou approfondissement de notions.

Travail personnel (entre les cours)

- En lien direct avec le cours en présentiel à distance : apprendre des notions à partir des ouvrages fournis ; rédiger ou améliorer un document, un message ; appliquer les notions vues en présentiel ; faire des exercices si nécessaire.
- Sur les outils en ligne : iBellule MAIL, module Supérieur, Excellence et Orthotypographie.

Planning

- Présentiel à distance : 10 séances hebdomadaires de 1 h 30 (dont 8 séances consacrées aux techniques de rédaction et 2 à la maîtrise du français) = 15 heures
- Entraînement en ligne sur iBellule MAIL et Projet Voltaire = 12 heures

SANCTION DE LA FORMATION

Examen de certification de niveau appelé *Certificat Voltaire* : 3 h (en centre d'examen agréé).



SUIVI DE FORMATION

Possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé reprenant très précisément les dates et les horaires de connexion à la plateforme et de recevoir une attestation de présence des heures de visioconférence.

Le suivi de formation est assuré par un tuteur-formateur dont les compétences minimales sont : expérience dans la formation en français, et excellent niveau en orthographe équivalent à un score minimum de 900 points au Certificat Voltaire.

Il est tenu de répondre par courriel aux questions du stagiaire dans un délai de 2 jours ouvrés.