



# LA BOÎTE À OUTILS

---

DES OUTILS POUR VOUS AIDER  
À DÉPLOYER LE PROJET VOLTAIRE

[www.projet-voltaire.fr](http://www.projet-voltaire.fr)

# SOMMAIRE

## 1. L'ORTHOGRAPHE, UN ENJEU DE TAILLE

FAUTES D'ORTHOGRAPHE : PRENDRE CONSCIENCE DES CONSÉQUENCES .....	3
---	---

## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

2.1 CRÉER VOS SPHÈRES.....	4
2.2 CRÉER LES COMPTES UTILISATEURS .....	5
2.3 CONFIRMER L'INSCRIPTION AUX UTILISATEURS	
✉ PROJET VOLTAIRE .....	6
✉ IBELLULE MAIL .....	7
2.4 L'ÉVALUATION INITIALE .....	8
2.5 LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER <b>PDF</b> POUR UNE FORMATION EFFICACE ET UNE MÉMORISATION OPTIMALE .....	9

## 3. ACCOMPAGNER VOS APPRENANTS

3.1 LE SUIVI DES STATISTIQUES SUIVRE ET ÉVALUER LES PROGRÈS .....	10
3.2 PROGRAMMER DES ÉVALUATIONS.....	11
3.3 RELANCER ET MOTIVER VOS APPRENANTS	
✉ EXEMPLES D'E-MAILS .....	12

## 4. AUTOUR DU PROJET VOLTAIRE

4.1 LES SITES COLLABORATIFS PARTAGER POUR MIEUX COMPRENDRE .....	15
4.2 LA MISSION HANDICAP UN ENTRAÎNEMENT ACCESSIBLE À TOUS .....	16

ANNEXES.....	17
--------------	----

# 1. L'ORTHOGRAPHE, UN ENJEU DE TAILLE

## FAUTES D'ORTHOGRAPHE : PRENDRE CONSCIENCE DES CONSÉQUENCES

À l'heure du numérique, on pense parfois à tort qu'avoir une bonne orthographe est secondaire. Or, les correcteurs orthographiques ne sont pas toujours là pour nous sauver la mise (ils prennent même un malin plaisir à nous induire en erreur), et les fautes coûtent très cher ! Pas toujours facile de convaincre vos élèves, vos étudiants ou vos stagiaires, sans les effrayer sur les moyens à mettre en place ? Voici quelques arguments qui ne devraient pas les laisser de marbre.

### ORTHOGRAPHE : LES ENJEUX

Que l'on soit étudiant, à la recherche d'un emploi ou déjà en poste, les fautes d'orthographe peuvent avoir des conséquences désastreuses, et les occasions d'en commettre ne manquent pas. Contrairement à ce que l'on pourrait imaginer, **nous écrivons de plus en plus** (e-mails, réseaux sociaux, comptes rendus, tchats professionnels, propositions commerciales, présentations PowerPoint...) :



- 70 % des salariés sont des rédacteurs quotidiens de documents ;
- 31 % des salariés passent un quart de leur journée à rédiger ;
- en moyenne, 33 e-mails par collaborateur sont envoyés par jour.

Ces chiffres montrent bien que les besoins en compétences écrites augmentent, et ce, peu importe le secteur d'activité ou le poste. Or, **l'incidence des fautes d'orthographe est considérable** :



- elles multiplient par 3 le risque de voir un dossier de candidature rejeté par un recruteur ;
- elles divisent par 2 les ventes sur les sites de e-commerce ;
- 81 % des entreprises considèrent l'absence de maîtrise de l'orthographe comme un obstacle pour retenir la candidature d'un cadre ;
- elles nuisent à la crédibilité du rédacteur et à l'image de marque de toute son entreprise.

Mais attention, **les conséquences ne se limitent pas aux écrits produits dans le cadre de la sphère professionnelle** :

71 % des recruteurs qui se renseignent en ligne sur les candidats déclarent que **les fautes d'orthographe sur les réseaux sociaux jouent en leur défaveur**.

### LE PROJET VOLTAIRE : UN OUTIL EFFICACE ET LUDIQUE

Lancé en 2008, le Projet Voltaire est un **service en ligne de remise à niveau personnalisée en orthographe**. Il permet d'acquérir les bons automatismes sans avoir l'impression de revenir sur les bancs de l'école.

Le Projet Voltaire, c'est :



- un moyen **ludique et addictif** de se remettre à niveau en orthographe et de gagner en sérénité ;
- un outil qui **s'adapte au niveau et au rythme d'acquisition de l'utilisateur** afin de se concentrer sur ses propres lacunes sans lui faire perdre de temps sur des règles déjà acquises ;
- une **mémorisation rapide et durable**, grâce à la technologie innovante de l'ancrage mémoriel® ;
- la possibilité de **s'entraîner n'importe où, n'importe quand**, sur un ordinateur, un smartphone ou une tablette ;
- un engagement fort pour **l'accessibilité du service aux dyslexiques, aux sourds, aux malvoyants et aux non-voyants**.

Le Projet Voltaire compte aujourd'hui 5 millions d'utilisateurs, dont 3 000 établissements d'enseignement, 1 000 entreprises et des particuliers de tous âges.

## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

### 2.1 CRÉER VOS SPHÈRES

Vous venez de recevoir les codes d'accès à votre univers Projet Voltaire (l'univers correspond à l'établissement). Il vous faut au préalable créer des sphères. Par définition, une sphère correspond à un ensemble d'utilisateurs suivant un même parcours de formation. Exemple : promotion, classe ou ensemble de classes... Voici les différentes étapes de création d'une sphère :

#### CRÉER UNE SPHÈRE EN TANT QU'ADMINISTRATEUR DE L'UNIVERS

Connectez-vous au portail web de suivi pédagogique Projet Voltaire (<http://statistiques.projet-voltaire.fr>) et cliquez sur l'onglet « Créer une sphère ».

Complétez les champs suivants :

**\*Attention** : le temps d'évaluation initiale que vous choisissez avec le parcours de formation sera identique pour toutes les autres évaluations que vous programmerez.

Si vous souhaitez déléguer l'administration de cette sphère, cliquez sur « Créer un administrateur » et remplissez l'ensemble des champs. Pour l'identifiant, il est préférable de le créer sous la forme « nom-établissement-année ».

Cliquez enfin sur « Enregistrer la sphère ».

#### CHOISIR UN ADMINISTRATEUR DE SPHÈRE

Vous pouvez **déléguer la gestion d'une sphère** à une ou plusieurs personnes (exemples : le professeur principal d'une classe, les formateurs...). Pour ce faire, deux possibilités :

- au moment de la création de la sphère, cliquez sur « Créer un administrateur » ;
- ou, si la sphère a déjà été créée, revenez dessus et cliquez sur l'icône du crayon pour éditer la sphère. Cliquez sur « Créer » en dessous de la liste des administrateurs et renseignez les champs.



Vous n'aurez plus qu'à leur transmettre l'URL du portail de suivi et leurs codes d'accès.

## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

### 2.2 CRÉER LES COMPTES UTILISATEURS

Après avoir créé une sphère, il vous faut créer les comptes utilisateurs. Pour ce faire, vous avez deux possibilités : remplir et importer le fichier Excel gabarit, ou créer manuellement les comptes un par un.

**Attention** : au-delà de 15 jours, il n'est plus possible de supprimer un compte.

#### IMPORTER DES UTILISATEURS VIA LE FICHIER GABARIT

Une fois dans la sphère de votre choix, cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » puis sur « Importer des utilisateurs » et téléchargez le fichier gabarit.

Complétez-le sans modifier l'ordre et l'intitulé des colonnes, puis enregistrez-le sur votre ordinateur :

GROUPE	NOM	PRENOM	E-MAIL	identifiant (si différent de l'e-mail)	mot de passe	type

À renseigner si vous souhaitez trier les utilisateurs au sein d'une sphère.

Il est fortement recommandé de l'indiquer. Il sera alors utilisé comme identifiant pour se connecter au Projet Voltaire.

À compléter uniquement si l'utilisateur a déjà un compte Projet Voltaire associé à son adresse e-mail ou si vous n'avez pas son adresse e-mail.

Il peut être le même pour tous pour la 1<sup>ère</sup> connexion. Exemple : orthographe.

**Attention :**

- un fichier par sphère ;
- ne pas laisser de ligne vide entre 2 utilisateurs ;
- ne pas remplir la colonne « type ».

Cliquez sur « Étape suivante », sélectionnez le fichier à importer, cochez la case « Réinitialiser le mot de passe » pour forcer les utilisateurs à le modifier lors de leur première connexion, puis cliquez sur « Étape suivante ».

#### CRÉER LES COMPTES MANUELLEMENT

Une fois dans la sphère de votre choix, cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » puis sur « Créer un utilisateur ».

Il est fortement recommandé d'utiliser l'e-mail comme identifiant.

Indiquez un mot de passe (exemple : orthographe) et cochez la case « Changement de mot de passe... »\*. Les utilisateurs pourront ainsi le personnaliser.

Changement de mot de passe à la prochaine connexion

Enregistrer l'utilisateur

Cliquez sur « Enregistrer l'utilisateur » pour valider la création du compte.

## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

### 2.3 CONFIRMER L'INSCRIPTION AUX UTILISATEURS

Voici un exemple de courriel à envoyer aux utilisateurs pour le lancement de la formation : la présentation du Projet Voltaire, le calendrier de formation, les codes d'accès, la marche à suivre...



#### EXEMPLE DE COURRIEL À ENVOYER

##### Objet : Formation Projet Voltaire - Confirmation d'inscription

Bonjour,

Vous êtes désormais inscrit(e) au Projet Voltaire, le service en ligne d'entraînement personnalisé en orthographe que « **Nom de l'établissement** » met à votre disposition. Utilisé par 5 millions de personnes, le Projet Voltaire est une formation ludique s'attaquant aux difficultés régulièrement rencontrées dans votre quotidien. Terriblement efficace, elle s'adapte à vos lacunes et à votre rythme d'apprentissage.

Découvrez le Projet Voltaire en images



##### VOTRE CALENDRIER DE FORMATION

Vous avez jusqu'au **xx/xx/xxxx** pour finaliser cette formation d'une durée moyenne de **x heures** (le temps peut varier en fonction de votre niveau et de votre rythme).



##### COMMENCER VOTRE ENTRAÎNEMENT / VOS CODES D'ACCÈS

Pour commencer votre entraînement, merci de suivre les indications ci-dessous. **Attention** : À votre 1<sup>er</sup> connexion, vous devrez effectuer l'évaluation initiale de **x minutes**. Elle ne doit pas être interrompue, sinon le score sera faussé et votre parcours de formation non adapté à votre niveau.

##### 1 Accédez à la plateforme Projet Voltaire

Copiez le lien d'accès à la plateforme du Projet Voltaire dans votre navigateur : <http://www.projet-voltaire.fr>

##### 2 Renseignez votre identifiant : *adresse@email.com*

##### 3 Renseignez votre mot de passe : *XXXXXXXXXX*



##### UNE QUESTION ?

Prenez contact avec « **Nom du référent : adresse e-mail du référent** ».

Bon entraînement !



Télécharger le modèle Word de cet e-mail.

## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

Voici un exemple d'e-mail à envoyer à vos étudiants pour le lancement de la formation : qu'est-ce qu'iBellule MAIL, le calendrier de formation, les codes d'accès, la marche à suivre...



### EXEMPLE DE COURRIEL À ENVOYER

#### Objet : Formation iBellule MAIL (les bonnes pratiques de l'e-mail) - Confirmation d'inscription

Bonjour,

Les e-mails sont devenus le premier moyen de communication écrite en entreprise.

C'est pourquoi nous avons le plaisir de vous confirmer  **votre inscription à « iBellule Mail »**, module de formation en ligne recensant **42 bonnes pratiques de l'e-mail** telles que : Qui mettre en copie ? Quelles formules d'introduction et de conclusion choisir ? Comment répondre à un e-mail de mécontentement ?



#### VOTRE CALENDRIER DE FORMATION

Vous avez jusqu'au **XX/XX/XXXX** pour réaliser sur votre poste de travail, le module de formation « iBellule Mail » d'une durée de **3 heures** (le temps peut varier en fonction de votre niveau et de votre rythme).



#### COMMENCER VOTRE ENTRAÎNEMENT / VOS CODES D'ACCÈS

Vous pouvez dès à présent commencer votre entraînement.  
Pour ce faire, merci de suivre les indications ci-dessous.

- 1 **Accédez à la plateforme iBellule Mail**  
Copiez le lien d'accès à la plateforme iBellule Mail dans votre navigateur  
<http://www.ibellule.fr>
- 2 **Renseignez votre identifiant** : *adresse@email.fr*
- 3 **Renseignez votre mot de passe** : XXXXXXXX

#### UNE QUESTION ?

Prenez contact avec « **Nom du référent : adresse e-mail du référent** ».



Identifiant

Mot de passe

Mot de passe oublié ?  
Modification du mot de passe

CONNEXION

Bon entraînement !



Télécharger le modèle Word de cet e-mail.

## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

### 2.4 L'ÉVALUATION INITIALE

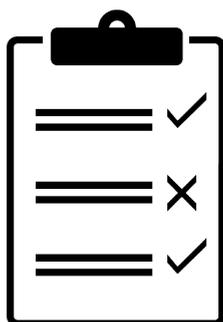
#### OBJECTIF

L'évaluation initiale permet d'évaluer le niveau de l'apprenant au début de la formation afin de lui proposer un **parcours personnalisé** adapté à ses propres besoins. Le temps de cette évaluation dépend du parcours choisi au départ et peut donc varier d'un établissement à l'autre : 15, 40 ou 56 minutes.

#### FONCTIONNEMENT

L'évaluation initiale sera déclenchée automatiquement à la première connexion. Il est donc important de prévenir les apprenants qu'ils ne doivent pas se connecter avant la date et l'heure que vous aurez prévue, ou de prévoir un laps de temps suffisant et au calme pour leur première connexion.

**Attention** : l'évaluation ne doit pas être interrompue, sinon le score risque d'être faussé et le parcours non adapté à l'apprenant.



## 2. METTRE EN PLACE LE PROJET VOLTAIRE

### 2.5 LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER

Voici quelques conseils qui permettront aux apprenants de suivre la formation dans de bonnes conditions et d'optimiser la mémorisation de son contenu.

**PDF** Télécharger la fiche conseil « Les bonnes pratiques à adopter »

## LES BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR UNE FORMATION EFFICACE ET UNE MÉMORISATION OPTIMALE !

Grâce au **moteur d'Ancre Mémoirel® Woonoz**, l'**entraînement en orthographe Projet Voltaire** vous permet de **mémoriser durablement** et en **avançant à votre rythme**. Voici quelques conseils pour organiser au mieux votre formation et renforcer la durabilité de votre apprentissage :



#### CONSEIL N° 1

Planifiez dans votre agenda vos temps de formation.



#### CONSEIL N° 2

Prévoyez des sessions courtes de 15 à 20 minutes maximum par jour, 2 à 3 fois par semaine.



#### CONSEIL N° 3

Consultez les fiches PDF des difficultés rencontrées.



#### CONSEIL N° 4

Munissez-vous d'écouteurs afin de vous isoler et de lire les vidéos pédagogiques.



#### CONSEIL N° 5

Poursuivez votre formation depuis un smartphone ou une tablette grâce au mode Cloud en téléchargeant l'application mobile Projet Voltaire gratuite.



Vous pouvez **reprendre l'entraînement à tout moment**, là où vous vous étiez arrêté(e), même en cours de niveau.

# 3. ACCOMPAGNER VOS APPRENANTS

## 3.1 LE SUIVI DES STATISTIQUES

Le suivi des statistiques vous permet de suivre les progrès et les difficultés de vos apprenants. Il est disponible sur les différents navigateurs web (Firefox, Chrome, Opera, Safari, Internet Explorer (> ou = IE6)) sous l'URL suivant : <http://statistiques.projet-voltaire.fr>. Pour y accéder, il faut saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été communiqués au préalable. En tant qu'administrateur d'univers, vous avez accès aux statistiques de tous les apprenants de l'univers. Les administrateurs de sphères ne peuvent consulter que les statistiques des apprenants de leurs sphères.

### STATISTIQUES DE SPHÈRE

Une fois dans votre univers, cliquez sur la sphère de votre choix. Vous aurez ainsi accès aux moyennes du groupe de cette sphère, telles que :

- le **temps moyen d'utilisation** ;
- le **niveau initial** du groupe (sur lequel vous pouvez cliquer pour obtenir le détail par règle) ;
- le **niveau atteint** (correspondant au niveau du groupe à l'instant T) ;
- la **progression moyenne par niveau** (sur laquelle vous pouvez cliquer pour obtenir le détail par niveau) ;
- une **vue d'ensemble des évaluations** (initiale + celles que vous aurez programmées).

Ces statistiques vous permettent d'avoir **une vue générale des progrès, des difficultés et de l'implication d'un groupe** afin d'orienter la pédagogie de l'enseignant ou du formateur, et d'avoir des éléments pour positionner un utilisateur par rapport au groupe.

### STATISTIQUES UTILISATEURS

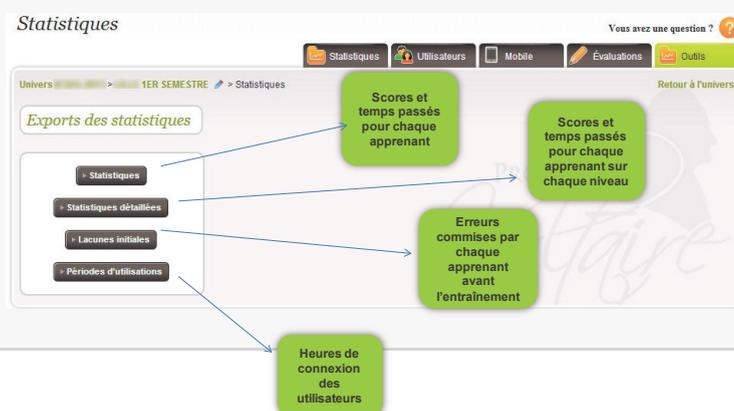
Une fois dans la sphère, cliquez sur l'onglet « Utilisateurs » pour avoir accès aux **statistiques individuelles**, telles que :

- le temps consacré à l'entraînement et aux évaluations ;
- le niveau initial ;
- le niveau atteint.

Les icônes de la première colonne vous permettent également de consulter le **résumé de ses statistiques** et de **réinitialiser sa dernière évaluation** en cas d'interruption involontaire par exemple.

### EXPORT DES STATISTIQUES

Une fois dans la sphère, vous pouvez également cliquer sur l'onglet « Outils » pour **exporter les données statistiques** au format Excel. **Attention, n'oubliez pas de faire un export des statistiques en fin d'année si vous souhaitez conserver un historique de la progression de vos élèves. Vous ne pourrez plus accéder à ces données l'année suivante.**



# 3. ACCOMPAGNER VOS APPRENANTS

## 3.2 PROGRAMMER DES ÉVALUATIONS

En plus de l'évaluation initiale, il est possible de programmer des évaluations intermédiaires à votre convenance.

### CRÉER UNE ÉVALUATION

Rendez-vous dans la sphère de votre choix, et cliquez sur l'onglet « Évaluations », puis sur « Créer une évaluation ».

1/ **Nommez l'évaluation** (exemple : fin de 1er trimestre).

2/ **Nommez la session** (exemple : groupe 1), et **choisissez le laps de temps** pendant lequel les utilisateurs pourront passer cette évaluation. Vous pouvez créer plusieurs sessions dans une même évaluation pour des groupes la passant à des dates différentes ou pour des sessions de rattrapage en cas d'absence le jour J par exemple.

**Attention** : renseignez impérativement l'heure de début de la session. Jusqu'à cette heure-là, les utilisateurs pourront continuer leur entraînement.

**Conseil** : dans le cas d'une évaluation complète de 56 minutes, prévoyez une heure de fin plus large au cas où la session commencerait en retard.

3/ **Sélectionnez les groupes** concernés puis cliquez sur « Étape suivante » pour valider la création de l'évaluation.

Les utilisateurs concernés par l'évaluation, et se connectant pendant la période définie pour la session, entreront directement en évaluation.

**AVERTISSEMENT**

Vous allez démarrer une évaluation.  
Une évaluation ne s'effectue qu'une seule fois.

Notice d'utilisation

ACCESSIBLE	Du 09/03/2015 à 08h00 au 09/03/2015 à 15h00
TEMPS LIMITÉ	56 min
NOMBRE DE QUESTIONS	260
NIVEAU ATTENDU	100 %

Souhaitez-vous démarrer l'évaluation maintenant ?

### MODIFIER UNE ÉVALUATION

Rendez-vous dans la sphère de votre choix, cliquez sur « Évaluations », puis sur celle que vous souhaitez modifier, et enfin sur le bouton « Gérer les sessions ».

1/ Cliquez sur la session de votre choix, puis sur le bouton « Modifier ».

2/ Vous pouvez ainsi **modifier la date, l'heure et les groupes** concernés.

# 3. ACCOMPAGNER VOS APPRENANTS

## 3.3 RELANCER ET MOTIVER VOS APPRENANTS

Voici quelques exemples d'e-mails dont vous pouvez vous inspirer pour motiver vos apprenants tout au long de la formation. Vous pouvez également utiliser l'onglet « Communications » accessible depuis le suivi statistiques.

**PDF** Télécharger la fiche conseil « Onglet Communications »

En début de formation, si certains apprenants tardent à se connecter et à commencer, rappelez-leur la marche à suivre et leurs accès grâce à un courriel de relance tel que celui-ci :



### RELANCER CEUX QUI NE SE SONT PAS ENCORE CONNECTÉS

**Objet : Formation Projet Voltaire - N'oubliez pas de vous connecter !**

Bonjour,

Vous avez accès au service en ligne d'entraînement à l'orthographe Projet Voltaire depuis le **jour mois année**, mais à ce jour, vous ne vous êtes pas encore connecté(e).



**X % des inscrits de votre groupe s'entraînent déjà. Et VOUS ?**

Vous trouverez ci-dessous un rappel des informations de connexion.



#### COMMENCER VOTRE ENTRAÎNEMENT / VOS CODES D'ACCÈS

Vous pouvez dès à présent commencer votre entraînement.

Pour ce faire, merci de suivre les indications ci-dessous.

1

#### Accédez à la plateforme Projet Voltaire

Copiez le lien d'accès à la plateforme du Projet Voltaire dans votre navigateur

<http://www.projet-voltaire.fr>

2

Renseignez votre identifiant : *adresse@email.com*

3

Renseignez votre mot de passe : *XXXXXXXXXX*



Si vous avez des questions ou si vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à prendre contact avec votre référent. Bon entraînement !



Télécharger le modèle Word de cet e-mail.

# 3. ACCOMPAGNER VOS APPRENANTS

À mi-parcours, encouragez vos apprenants à poursuivre leurs efforts grâce à un courriel tel que celui-ci :



## LES ENCOURAGER À MI-PARCOURS

### Objet : Formation Projet Voltaire - Félicitations !

Bonjour,

Félicitations ! **X % d'entre vous sont engagés dans la formation Projet Voltaire** pour un niveau moyen de maîtrise de **X %**.



**Poursuivez votre entraînement et atteignez 100 % de maîtrise des règles !**



### RAPPEL DES INFORMATIONS DE CONNEXION

Vous pouvez dès à présent poursuivre votre entraînement.  
Pour ce faire, merci de suivre les indications ci-dessous.

- 1 Accédez à la plateforme Projet Voltaire**  
Copiez le lien d'accès à la plateforme du Projet Voltaire dans votre navigateur  
<http://www.projet-voltaire.fr>
- 2 Renseignez votre identifiant : *adresse@email.com***
- 3 Renseignez votre mot de passe : *votre mot de passe personnel***



Si vous avez des questions ou si vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à prendre contact avec votre référent.  
Bon entraînement !



Télécharger le modèle Word de cet e-mail.

# 3. ACCOMPAGNER VOS APPRENANTS

En fin d'année ou de période de formation, rappelez à vos apprenants qu'ils attaquent la dernière ligne droite, grâce à un courriel tel que celui-ci :



## LES ENCOURAGER POUR LA DERNIÈRE LIGNE DROITE

### Objet : Formation Projet Voltaire - Dernière ligne droite !

Bonjour,  
C'est la dernière ligne droite de votre formation... restez motivé(e) !



**Plus que 2 semaines  
pour maîtriser 100 % des règles !**



### RAPPEL DES INFORMATIONS DE CONNEXION

Poursuivez votre entraînement.

- 1 Accédez à la plateforme Projet Voltaire**  
Copiez le lien d'accès à la plateforme du Projet Voltaire dans votre navigateur  
<http://www.projet-voltaire.fr>
- 2 Renseignez votre identifiant : *adresse@email.com***
- 3 Renseignez votre mot de passe :  *votre mot de passe personnel***



Si vous avez des questions ou si vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à prendre contact avec votre référent.  
Bon entraînement !



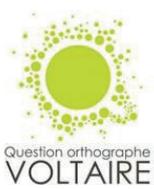
Télécharger le modèle Word de cet e-mail.

## 4. AUTOUR DU PROJET VOLTAIRE

### 4.1 LES SITES COLLABORATIFS

Le Projet Voltaire est très présent sur le Toile à travers un forum, un blog, Twitter et Facebook : autant de façons de s’amuser avec la langue française, et de trouver des réponses à ses questions d’orthographe. Un bon complément pour impliquer et motiver vos apprenants !

#### QUESTION ORTHOGRAPHE



Il n’est pas rare de buter sur une question d’orthographe, et de se perdre dans les méandres des dizaines de réponses des moteurs de recherche. Le site Question orthographe apporte une solution simple, gratuite et rapide à ce problème. En se connectant grâce à une adresse e-mail et un mot de passe, on peut **questionner la communauté en quelques clics**. Basé sur la collaboration et l’entraide, ce site propose des réponses précises et argumentées.

<http://www.question-orthographe.fr>

---

#### LE BLOG PROJET VOLTAIRE



Retrouvez les **explications de nombreuses règles** abordées dans les modules d’entraînement, des articles sur l’**origine des mots** ou sur les **pièges de notre langue**, des **témoignages**, des **enquêtes** et l’actualité du Projet Voltaire.

<https://www.projet-voltaire.fr/regles-orthographe/>

<https://www.projet-voltaire.fr/actualites/>

---

#### DICTÉE LAROUSSE SUR TWITTER



Organisé en partenariat avec les Éditions Larousse, **le jeu prend la forme d’une dictée en vidéo**. Toutes les semaines, du lundi au vendredi, une vidéo est publiée à 9 heures. Pour participer, il suffit de lire cette vidéo en écoutant attentivement, et d’en retranscrire le texte, sans fautes, sous forme d’un tweet de réponse avant 14 heures. **Des livres et un passage du Certificat Voltaire sont à gagner**.

<https://twitter.com/dicteelarousse>

---

#### FACEBOOK



Les internautes peuvent y **découvrir l’orthographe sous un angle léger et ludique**, et s’amuser à commenter toutes les fautes qu’ils croisent dans leur quotidien. Parce que l’orthographe est trop sérieuse pour ne pas en sourire un peu !

<https://fr-fr.facebook.com/Projet.Voltaire/>

# 4. L'UNIVERS PROJET VOLTAIRE

## 4.2 LA MISSION HANDICAP POUR LES PERSONNES SOURDES, MALVOYANTES, NON VOYANTES, DYSLEXIQUES

Le Projet Voltaire s'est engagé depuis 2013 dans une démarche Mission Handicap dont le but est d'améliorer l'accessibilité de la formation et de l'examen du Certificat Voltaire aux personnes en situation de handicap. Pour respecter le principe d'équité, ces adaptations et ces aménagements n'engendrent aucun surcoût.

### POUR LES PERSONNES SOURDES

Maîtriser l'écrit est un processus complexe pour les personnes atteintes de surdité.

En partenariat avec **Signes et Formations**, le Projet Voltaire a créé des **vidéos en langue des signes** permettant de visualiser les explications des règles pour faciliter leur compréhension.

Ces vidéos sont disponibles pour le module **Fondamentaux Campus**.

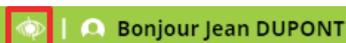


À côté de chaque explication de règle, l'**icône des mains qui signent** donne accès à cette fonctionnalité en un clic.

### POUR LES PERSONNES MALVOYANTES



Accessible grâce à l'**icône du bandeau supérieur du site Projet Voltaire**, la version pour les personnes malvoyantes permet de **répondre à une grande majorité des problèmes de vision** : épuré, en noir et blanc, avec des polices plus grosses, des boutons plats sans ombres, sans dégradés et sans couleurs, ainsi que des commentaires sur chaque bouton.



### POUR LES PERSONNES NON VOYANTES

Grâce à l'**icône du bandeau supérieur du site Projet Voltaire**, les personnes non voyantes peuvent basculer sur un mode adapté à l'utilisation d'un **système de synthèse vocale** ou de **retranscription en braille**.



### POUR LES PERSONNES DYSLEXIQUES OU DYSPRAXIQUES



Une fois connecté, une icône permet de basculer en mode « **DYS** » et de **personnaliser l'affichage des exercices** en fonction des difficultés rencontrées : mise en valeur des **voyelles**, de la **ponctuation**, choix de la **police**, des **couleurs**...

# ANNEXES

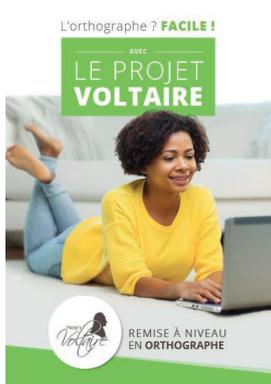
Voici les liens qui vous permettront de télécharger les éléments de communication du Projet Voltaire.

## TÉLÉCHARGER LE LOGO



Lien de téléchargement : [logo Projet Voltaire](#)

## TÉLÉCHARGER LA PLAQUETTE DE PRÉSENTATION



Lien de téléchargement : [plaquette Projet Voltaire](#)

## TÉLÉCHARGER L'AFFICHE



Lien de téléchargement : [affiche Projet Voltaire](#)

## TÉLÉCHARGER LE MACARON « ÉTABLISSEMENT ENGAGÉ »



Lien de téléchargement : [macaron « Établissement engagé »](#)



## UNE QUESTION ?

<https://statistiques.projet-voltaire.fr/fr/faq>

ou

[support@projet-voltaire.fr](mailto:support@projet-voltaire.fr)