

RENFORCER SON ORTHOGRAPHE ET SON EXPRESSION ECRITE

NIVEAU PROFESSIONNEL

(Préparation Certificat Voltaire RS7113)



Mise à jour 04/2025

Réf DPCE01BC

Maîtriser l'orthographe et l'expression écrite est essentiel pour rédiger des documents professionnels fiables, clairs et crédibles. Ce programme permet de renforcer ses compétences rédactionnelles tout en se préparant au **Certificat Voltaire RS7113**, niveau **Professionnel** (objectif : 500/1000 en orthographe, 5/9 en expression). À travers une pédagogie progressive, des entraînements ciblés et un accompagnement personnalisé, vous développez votre autonomie, votre rigueur et votre aisance à l'écrit. Vous acquerez ainsi les bons réflexes pour produire des écrits sans fautes, structurés et adaptés à votre environnement de travail.

Compétences visées

- C1. Écrire en utilisant les règles d'orthographe de base, d'accord, de conjugaison et de distinction des homophones qui permettent d'être compris et d'éviter des malentendus dus à des fautes critiques.
- C2. Retranscrire fidèlement une information à l'écrit dans un format contraint, à l'aide d'un vocabulaire exact et de méthodes de reformulation pour disposer d'écrits partagés concis, et fiables.
- C3. Élaborer un écrit convaincant en utilisant un vocabulaire riche et adapté ainsi que les méthodes de syntaxe et d'écriture stylistique afin de valoriser une posture vis-à-vis d'interlocuteurs professionnels et de déclencher les actions attendues (vente, négociation, entretien, etc.)
- C4. Corriger un écrit par une relecture en regard de l'ensemble des règles vues précédemment (orthographe, syntaxe, vocabulaire) pour aboutir à une version finalisée et exempte des fautes qui pourraient nuire à l'image de l'auteur.

Objectifs pédagogiques

- Éliminer les fautes critiques d'orthographe et de conjugaison dans des écrits professionnels simples ou élaborés, en appliquant les règles fondamentales de la langue française.
- Identifier et corriger les erreurs fréquentes liées aux homophones, à la syntaxe ou au lexique, en utilisant une méthode de relecture adaptée.
- Structurer des écrits professionnels en respectant les logiques de présentation, les connecteurs et les formats attendus.
- Adopter un style rédactionnel clair, adapté au contexte professionnel (ton, registre, précision) pour améliorer la compréhension et la qualité des échanges écrits.
- Se préparer efficacement aux épreuves du Certificat Voltaire RS7113, notamment la dictée, le résumé, le QCM orthographe et le QCU vocabulaire, pour viser un score de 500/1000 en orthographe et 5/9 en expression.

Contenu

◆ Test de validation avant l'entrée en formation :

- Effectuer un test avant l'entrée en formation et obtenir un **score minimum de 30%** pour
 - Valider votre entrée.
 - Personnaliser votre parcours de formation.
 - Mesurer les progrès réalisés.

Points abordés au cours de la formation :

◆ Révision des fondamentaux en orthographe grammaticale

- Accords complexes : nom, adjectif, participe passé (avec/ sans auxiliaire).
- Conjugaisons clés : temps les plus utilisés en contexte professionnel.
- Règles de ponctuation simples mais essentielles.
- Entraînements ciblés avec correction immédiate (plateforme + corrigés commentés).

◆ Homophones, lexique et erreurs critiques fréquentes

- Homophones grammaticaux et lexicaux à enjeu : leur/leurs – ce/se – ou/où.
- Lexique professionnel : vocabulaire administratif, expressions usuelles.
- Éviter les mots piégeux, confusions de sens ou faux amis.
- Exercices de repérage, QCM d'entraînement, mini-dictées.

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation



Public

Toute personne souhaitant renforcer ses compétences en orthographe et expression écrite dans un cadre professionnel, et se préparer efficacement à la certification **Certificat Voltaire RS7113 – niveau professionnel**. Recommandé pour les personnels encadrants, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

Accessible aux personnes en situation de handicap

Pré-requis

- Avoir effectué un test avant l'entrée en formation et obtenir un minimum de 30%.
- Ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme ;
- Ne pas être FLE ;
- Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le B2 en français minimum (suivant les niveaux du CECRL).

Formateur(trice)

Spécialisé(e) en français écrit et ayant obtenu un score d'au moins 80% au test Projet Voltaire.



RENFORCER SON ORTHOGRAPHE ET SON EXPRESSION ECRITE

NIVEAU PROFESSIONNEL

(Préparation Certificat Voltaire RS7113)

Mise à jour 04/2025

Réf DPCE01BC

◆ Structuration et rédaction des écrits professionnels

- Organisation logique : titre, introduction, paragraphes, conclusion.
- Connecteurs et articulation du discours.
- Réaliser un écrit professionnel.
- Exercices pratiques avec retour individualisé du formateur.

◆ Exercices de rédaction encadrés

Entraînements à la rédaction de textes professionnels courts avec accompagnement du tuteur, annotations et conseils personnalisés.

◆ Études de cas contextualisées

Mises en situation réalistes issues du secteur professionnel : reformulation d'observations, clarification de consignes, amélioration de documents écrits.

◆ Préparation au Certificat Voltaire

- Utilisation de la plateforme Projet Voltaire en e-learning.
- Méthodologie de la dictée (5 min) : précision, vigilance phonétique.
- Méthode de résumé (90 min) : reformuler sans interpréter.
- QCM orthographe (120 phrases à analyser).
- QCU vocabulaire : entraînement au choix du mot juste.
- Passage d'un test blanc avec retour personnalisé.

◆ Méthodes pédagogiques :

- Mise à disposition d'un espace extranet individuel (suivi pédagogique et administratif).
- Accès à la plateforme du Projet Voltaire durant 8 semaines.
- Pédagogie individualisée : adaptation du parcours en fonction du niveau initial et des besoins professionnels du stagiaire.
- Approche par compétences : chaque module vise des objectifs concrets alignés avec le référentiel du Certificat Voltaire (C1 à C4).
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques : mise en situation à partir de cas réels dans votre secteur professionnel.
- Apprentissage progressif et contextualisé : les notions sont introduites par niveau de difficulté croissante.

◆ Modalités d'accompagnement :

- Tutorat individualisé proactif : chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement régulier par un tuteur expert en expression écrite. Le tuteur suit la progression, propose des retours personnalisés, relance en cas de difficulté et ajuste le parcours si nécessaire.
- Séances en visio ou échanges asynchrones (mail, messagerie pédagogique) selon les disponibilités.
- Corrections commentées : les productions écrites sont relues avec annotations précises et conseils d'amélioration

◆ Durée : 32 heures réparties sur 8 semaines consécutives

Modalités	Temps estimé	Détail
Accompagnement individualisé par un formateur	12h	8 séances visio de 1h30 + corrections individualisées commentées
Travail autonome sur la plateforme Projet Voltaire	16h	Nombre d'heures minimum, la plateforme est accessible pour vos entraînements 7j/7 et 24/24
Production d'écrits avec retour personnalisé	4h	Rédaction de documents pro, exercices de synthèse

Matériel nécessaire

- Ordinateur avec micro et caméra
- Connexion internet haut débit et stable
- Un navigateur internet récent
- Accès à une boîte mail personnelle
- Utilisation de la plateforme Zoom ou Teams pour les séances de tutorat individuelles

Accompagnement pédagogique

→ Suivi individualisé et proactif par un tuteur expert de l'expression écrite

→ Correction de productions écrites, conseils personnalisés, échanges réguliers via visio ou messagerie

Durée :
32 heures sur 8 semaines
consécutives à partir
de la date d'entrée en formation

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation



RENFORCER SON ORTHOGRAPHE ET SON EXPRESSION ECRITE

NIVEAU PROFESSIONNEL

(Préparation Certificat Voltaire RS7113)

Mise à jour 04/2025

Réf DPCE01BC

♦ Moyens pédagogiques :

- Licence Projet Voltaire fournie pour chaque apprenant (accès illimité pendant la durée de la formation).
- Modules interactifs en ligne avec corrections automatisées.
- Entraînements spécifiques aux épreuves du Certificat Voltaire (dictée, résumé, QCM orthographe et vocabulaire).
- Grilles de correction et de relecture fournies pour développer l'autonomie dans la relecture des écrits.
- Documents supports (fiches mémo, exercices complémentaires, exemples de bonnes pratiques).
- Rendez-vous en visio avec un tuteur pour la relecture commentée de productions écrites professionnelles.



♦ Passage du Certificat Voltaire

Objectif du niveau Professionnel,

Attester d'un niveau de maîtrise de la langue française à l'écrit, en contexte professionnel, sur deux axes :

- **Orthographe** : obtenir 500/1 000 points : aptitudes pour écrire des textes élaborés sans fautes.
- **Rédactionnel** : obtenir 5/9 points : aptitudes pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.

Description des épreuves du Certificat Voltaire

Épreuve	Durée	Description
Dictée	5 min	Texte lu à voix haute. Évaluation de la capacité à écrire sans fautes critiques (grammaire, phonétique, conjugaison)
Rédaction	90 min	Résumé d'un texte argumentatif (205 à 225 mots), sans donner son avis en respectant le fond, la forme et la logique
QCM Orthographe	55 min	120 phrases à analyser pour identifier les erreurs (niveau professionnel à littéraire)
QCU Vocabulaire	30 min	100 mots issus du lexique professionnel : choix du mot dont le sens est le plus proche parmi 4 propositions

Modalités de passage de l'examen

Certificat Voltaire - RS7113

Durée totale : environ 3h30

Modalités :

- En présentiel, en centre d'examen partenaire habilité à évaluer (papier ou numérique)
- À distance, avec une application sécurisée et surveillance en ligne

Pour le passage de la certification, toute demande d'aménagement doit être adressée à mission.handicap@certificat-voltaire.fr

Certificateur : Woonoz - Projet Voltaire

Certification enregistrée le 28/03/2025

Modalités et délai d'accès
14 à 21 jours

Assistance technique

→ Accessible du lundi au vendredi de 9h à 18h par mail ou téléphone (réponse sous 24h ouvrées)

→ Accompagnement à la connexion et manipulation de la plateforme du Projet Voltaire réalisé en début de formation

→ Accompagnement à la manipulation de notre plateforme Digiforma

TARIF : 1 550€ TTC

incluant

- L'accès à la plateforme Projet Voltaire,
- La correction des écrits, l'accompagnement technique et pédagogique,
- Le passage du Certificat Voltaire

Besoin d'un conseil ? d'une information ?

Vous êtes en situation de handicap ?
Contactez-nous

06.09.08.02.20

contact@cjformation.com

www.cjformation.com

Carine ANCIAUX
Présidente, référente handicap
Référente pédagogique et numérique
Aurélie Fauchet et Claire Royer
Assistantes administratives

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

