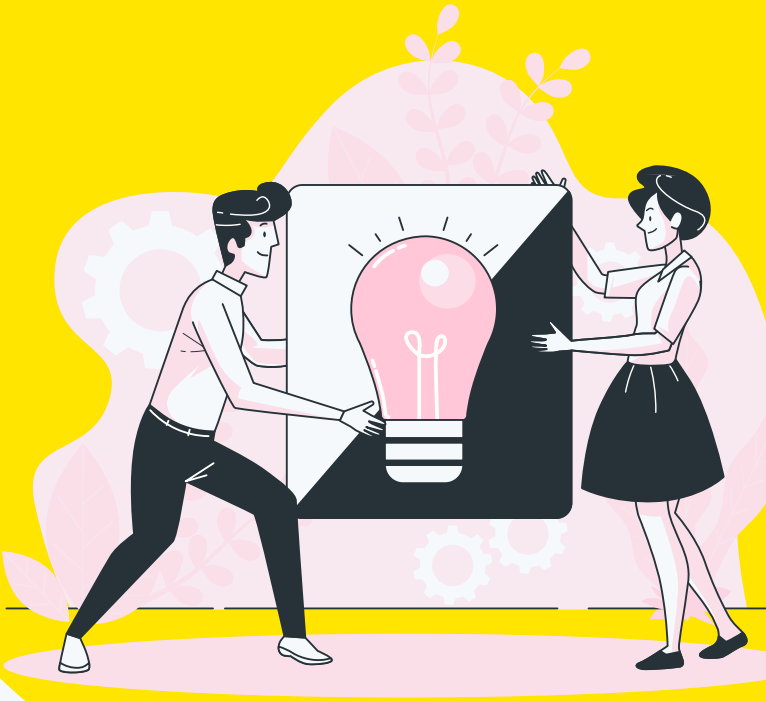

EXCELLEZ EN FRANÇAIS, ORTHOGRAPHE ET EXPRESSION ÉCRITE

-CERTIFICAT VOLTAIRE-

CODE : 01

EMILIE@ID-FACULTE.FR

06 20 44 43 02

LA CERTIFICATION QUALITÉ A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU TITRE DE LA CATÉGORIE : ACTION DE FORMATION

ID FACULTÉ SAS
SIRET : 814 388 260 R.C.S. CANNES
ADRESSE : 22, RUE DE LA CROIX, 06400 CANNES
NUMÉRO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ N° 930 608 588 06

OBJECTIF DE LA FORMATION

L'objectif de la formation est de renforcer ses compétences en orthographe, grammaire et expression écrite afin d'obtenir le meilleur score sur le Certificat Voltaire.

INFORMATIONS CLÉS

- Public cible : cette formation est adaptée aux personnes qui souhaitent exceller en français.

- Pré-requis : Ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme. La préparation se réalise à distance et nécessite donc un dispositif pouvant lire des vidéos (tablette, smartphone, ordinateurs) et une connexion internet stable.

- Durée de la formation : 40h maximum - tarif 1640€

La formation est tutorée et se déroule sur 6 mois maximum en dehors des horaires de bureau.

- Modalité : elearning. Les apprenants ont accès à notre plateforme e-learning 7/7j et 24/24h. Ils profitent également d'un accompagnement personnalisé réalisé par téléphone ou visio.

Le passage de la certification est réalisé en présentiel en centre d'examen agréé

- Accessible à certaines personnes en situation de handicap (contact : emilie@id-faculte.fr)

- Certification Voltaire - Woonoz - RS 7113 - année d'enregistrement 2025

PROGRAMME DE LA FORMATION

MODULE 1 : MAÎTRISE DU LANGAGE ÉCRIT

- **Test de positionnement** sur la plateforme d'entrainement Projet Voltaire

- Accès aux modules :
  - Pro
  - Campus
  - Supérieur
  - Orthotypo
  - Excellence
  - Expression

- **Entrainement sur la plateforme e-learning Projet Voltaire** disponible durant 6 mois maximum. Objectifs et compétences travaillées :
  - 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 du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte ;
  - Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.

- **Contenus complémentaires** disponibles sous forme de fiches de cours + exercices avec correction automatique sur les thèmes suivants :
  - Accord du verbe
  - Accord du participe passé
  - Accord des verbes pronominaux
  - Homophones grammaticaux
  - Genre des noms
  - Pluriel des noms
  - Accord des nombres et des couleurs
  - Participe passé vs adjectif verbal
  - Phonologie
  - Conjugaison
  - Concordance des temps

- **3 séances de tutorat** sont organisées par téléphone ou visio durant la période de formation (rdv fixés à la convenance de l'apprenant)

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE PERSONNALISÉ

1. **Test de positionnement** du module langage écrit
A l'issue du test de positionnement, l'apprenant est orienté vers le niveau lui correspondant. La validation d'un niveau donne l'accès au niveau supérieur.

2. **Premiere séance de tutorat** :
- Analyse du test de positionnement et des difficultés rencontrées
- Présentation de la plateforme Projet Voltaire
- Conseils méthodologiques et d'organisation

3. **Accès aux différents niveaux** sur la plateforme Projet Voltaire

4. **Deuxième séance de tutorat** réalisée après 1 mois maximum
- Analyse des statistiques via Projet Voltaire
- Conseils méthodologiques et d'organisation
- Explication des règles non comprises

5. Réalisation de cours et exercices complémentaires du module langage écrit en fonction des difficultés

6. **Troisième séance de tutorat** réalisée avant le passage de la certification
- Analyse des statistiques
- Explication des règles non comprises
- Conseils logistiques pour le passage de la Certification

7. Passage du Certificat Voltaire

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- La formation se déroule à **100% en distanciel**. Tout le contenu théorique est disponible sur la plateforme e-learning accessible 7/7j et 24/24h. Il comprend l'accès aux exercices d'entraînement Projet Voltaire ainsi que des cours et quiz complémentaires.

- Le test de positionnement est réalisé en ligne via la plateforme Projet Voltaire . L'accès à la plateforme d'entrainement est illimitée pendant **6 mois maximum.**

- Tous les modules comprennent des supports de cours (vidéo, audio ou pdf) téléchargeables et imprimables, des fiches et des tests avec correction automatique, notés et chronométrés

- Les **séances de tutorat individuel** sont réalisées par notre formatrice en visioconférence ou par téléphone. Ces séances permettent de fixer des objectifs de révision, d'organiser le planning de travail et d'expliquer les règles non acquises.

- Le passage de la certification est réalisé en présentiel, en centre d'examen agréé. L'épreuve débute par une dictée courte, suivi d'un QCM d'orthographe et vocabulaire et d'une tâche de rédaction.

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'équipe pédagogique suit l'assiduité des apprenants tout au long de la formation. En cas de non-connexion à la plateforme pendant une durée supérieure à 4 semaines, le bénéficiaire est relancé par l'équipe pédagogique (par email ou par téléphone).

Modalité de passage de la certification :
Le passage du Certificat Voltaire se déroule sur 3 heures 30 en version papier ou numérique et sous surveillance, soit à distance avec une application spécialisée. Le test de certification est composé d'une dictée de 2 lignes, d'une tâche de rédaction à partir d'un texte argumentaire ainsi que d'un QCM d'orthographe et de vocabulaire. Le score obtenu détermine le niveau de compétences.

Il n'y a pas de validation partielle possible de cette certification. Le bénéficiaire se voit attribuer un niveau jusqu'à 1 000 points.

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, coachs, etc.

REFERENTIEL DE COMPÉTENCES (RS7113)

- 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.
- Retranscrire fidèlement une information à l'écrit dans un formation contraint, à l'aide d'un vocabulaire exact et de méthodes de reformulation pour disposer d'écrits partagés concis, et fiables.
- 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.)
- 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.

QUI SOMMES-NOUS ?

ID Faculté est un organisme de formation créé en 2015.
Notre partenariat avec le certificat Voltaire nous permet de proposer des mises à niveau en français, matière indispensable pour préparer une reconversion.
Les formations que nous proposons s'appuient sur l'utilisation d'une plateforme e-learning permettant une progression fluide sur les modules de cours.
Nous plaçons l'accompagnement au coeur de la formation, c'est pourquoi un accompagnement personnalisé est proposé par la responsable pédagogique chaque mois (téléphone ou visio). Les objectifs et le planning de la préparation sont ainsi revus mensuellement.

L'ÉQUIPE

Emilie est la responsable pédagogique de la formation.
Passionnée par la langue française, elle est la formatrice référente pour les apprenants souhaitant se préparer au Certificat Voltaire.
Emilie est responsable de la création des programmes de formation, du dispositif d'amélioration continue et de l'encadrement pédagogique des apprenants.

Cindy est la responsable administrative de la formation.
Elle est chargée de l'inscription des étudiants, de leur suivi et de la coordination avec la formatrice.

NOUS CONTACTER

EMILIE@ID-FACULTE.FR

06 20 44 43 02

IDFaculté

VOLTAIRE

LA CERTIFICATION QUALITÉ A ÉTÉ DÉLIVRÉE AU TITRE DE LA CATÉGORIE : ACTION DE FORMATION

ID FACULTÉ SAS
SIRET : 814 388 260 R.C.S. CANNES
ADRESSE : 22, RUE DE LA CROIX, 06400 CANNES
NUMÉRO DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ N° 930 608 588 06