

EXCELLEZ EN FRANÇAIS, ORTHOGRAPHE ET EXPRESSION ÉCRITE

-CERTIFICAT VOLTAIRE-

CODE : 01



IDFaculté 



✉ 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'optimiser ses écrits professionnels. L'objectif est également d'atteindre le niveau Expert au Certificat Voltaire.

INFORMATIONS CLÉS

- Public cible : cette formation est adaptée aux personnes qui souhaitent exceller en français. Elle est recommandée pour des responsables éditoriaux, superviseurs de contenus, correcteurs, traducteurs, formateurs, coachs en orthographe, orthophonistes etc.
- Pré-requis :
 - ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme ;
 - ne pas être FLE ou avoir acquis le B2 en français minimum (suivant les niveaux du CECRL) ;
 - 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 : 35 h minimum - tarif 1500€
 - La durée minimum pour l'entraînement en ligne Projet Voltaire Orthographe et Expression est de 18 heures
 - La durée minimum pour l'entraînement à l'expression écrite est de 10 heures
 - La durée minimum pour l'accompagnement individuel et les classes virtuelles est de 4h
 - La durée de passation de l'examen Certificat Voltaire est de 3h30
- Modalité : elearning. Les apprenants ont accès à notre plateforme e-learning 7/7j et 24/24h. Ils profitent également d'un accompagnement personnalisé et de classes virtuelles réalisées par téléphone ou visio. La formation peut être suivie en dehors des horaires de bureau. Le passage de la certification est réalisé en présentiel en centre d'examen agréé ou en distanciel.
- Accessible à certaines personnes en situation de handicap (contact : emilie@id-faculte.fr)
- Certificat Voltaire - Woonoz - RS 7113 - année d'enregistrement 2025

PROGRAMME DE LA FORMATION

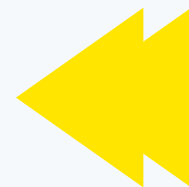
MODULE 1 : MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE

- **Test de positionnement** sur la plateforme d'entraînement Projet Voltaire (durée 40 min - repérage de fautes)
- **Accès à la licence Projet Voltaire et au parcours Orthographe.**
 - Les modules qui le composent (notamment, Supérieur-Excellence) préparent aux exercices de la dictée et du questionnaire d'orthographe.
- **Entraînement sur la plateforme e-learning Projet Voltaire (prévoir 1h30/semaine)**

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

PROGRAMME DE LA FORMATION



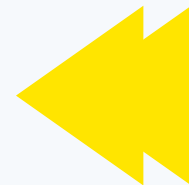
MODULE 2 : MAÎTRISE DE L'EXPRESSION ÉCRITE



- **Test de positionnement** à réaliser sur notre plateforme e-learning (durée 30 min)
- **Accès à la plateforme Projet Voltaire** et au parcours Expression. Les modules qui le composent (notamment, Vocabulaire et Syntaxe et ponctuation) préparent aux exercices du questionnaire de vocabulaire et de la rédaction.
- **Cours + fiche récap** : méthodologie du résumé / compte rendu. Objectifs et compétences travaillées :
 - Écrire en utilisant les règles d'orthographe qui permettent d'être compris
 - 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.
 - Élaborer un écrit convaincant
- **Entraînement sur notre plateforme e-learning (prévoir 1h30/semaine)**
 - Travail d'analyse de textes sur l'actualité sous forme de QROC
 - Travail de résumé / compte rendu de texte sur l'actualité
 - Travail de correction de résumés pour mettre en lumière les erreurs les plus fréquentes
- **2 classes virtuelles** en petits groupes sont organisées par téléphone ou visio durant la période de formation. Durant ces séances, les sujets d'expression écrite rédigés par l'apprenant seront analysés.



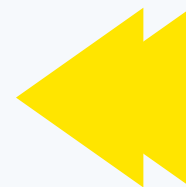
MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES



- 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 à la plateforme d'entraînement Projet Voltaire, l'accès à notre module "maîtrise de l'expression écrite" ainsi que des cours et quiz complémentaires.
- Les **tests de positionnement** sont réalisés en ligne. Ils se composent d'un test d'orthographe de 40 min + un test d'expression écrite de 30 min, réalisés en ligne.
- 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
- L'accompagnement individuel comprend 2 modalités :
 - des **séances de tutorat individuel** réalisées par notre formatrice en visioconférence ou par téléphone. Leur durée moyenne est de 30 min. Ces séances permettent de fixer des objectifs de révision, d'organiser le planning de travail et d'expliquer les règles non acquises.
 - des **classes virtuelles** en petits groupes réalisées en visioconférence et disponibles en replay. Leur durée moyenne est de 1h15. Ces séances permettent de travailler les techniques d'expression écrite, les attendus des correcteurs et les erreurs les plus fréquentes des apprenants.
- 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 d'un QCU 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 proposant des rdv réguliers par téléphone ou visio.

Modalité de passage de la certification :

Le passage du Certificat Voltaire se déroule sur 3 heures 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 un QCU 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 et un score rédactionnel sur 9 points.

NIVEAU TECHNIQUE

Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.

Orthographe 300/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes simples.

Rédactionnel 3/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire professionnel simple et rédiger des documents techniques.

NIVEAU PROFESSIONNEL

Recommandé pour les personnels encadrants, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

Orthographe 500/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes sans fautes.

Rédactionnel 5/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.





NIVEAU AFFAIRES

Recommandé pour des assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.

Orthographe 700/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs.

Rédactionnel 7/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire élaboré afin de rédiger des textes concis et structurés avec un enjeu de communication décisif.

NIVEAU EXPERT

Recommandé pour des responsables éditoriaux, superviseurs de contenus, correcteurs, traducteurs, formateurs, coachs en orthographe ou expression écrite, etc.

Orthographe 900/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes complexes, dont la qualité est reconnue comme stratégique (littérature, presse, publicité, etc.)

Rédactionnel 9/9 : aptitudes requises pour utiliser des procédés stylistiques et un vocabulaire permettant d'argumenter et de convaincre, pour rédiger des documents professionnels précis, nuancés, structurés et élaborés.

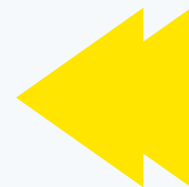


REFERENTIEL DE COMPÉTENCES (RS7113)



- 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 format 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



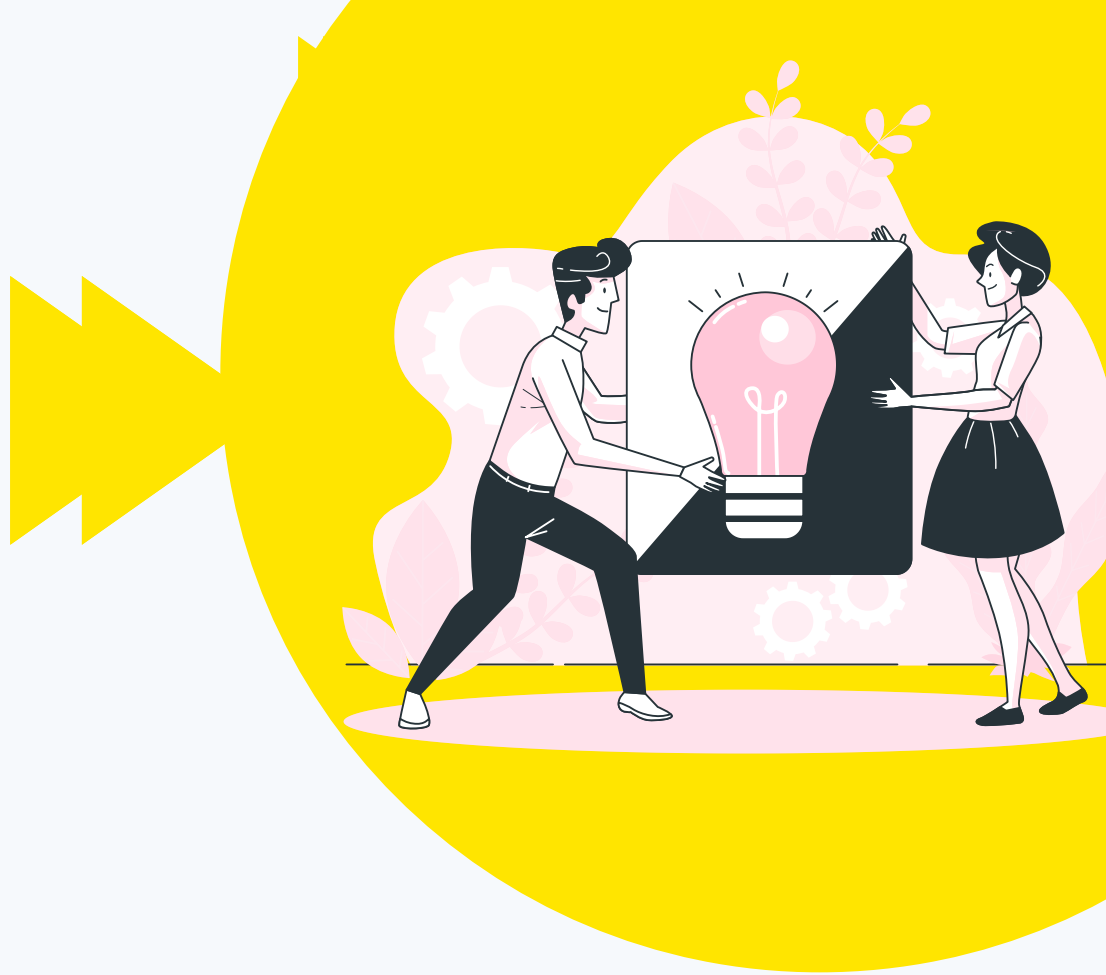
Emilie est la responsable pédagogique de la formation. Passionnée par la langue française, elle est la formatrice référente pour les apprenants souhaitant se préparer au Certificat Voltaire.

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 



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