Programme Voltaire

Préparation au Certificat Voltaire

Entreprises – formation collective intra jusqu'à six participants

RS 7113 / certificateur : WOONOZ - Projet Voltaire
Date d'enregistrement : 28-03-2025
Lien vers la fiche France Compétences : https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7113/

Présentation de la formation / certification

Cette formation s'adresse aux personnes qui ont déjà une bonne base en français écrit et qui veulent progresser dans le cadre d'un projet précis : évolution de carrière, reconversion, concours, amélioration de leurs écrits professionnels.

Chaque parcours commence par un test de positionnement. Il nous permet de cibler les points à travailler en priorité et d'adapter les contenus à chaque stagiaire. La pédagogie est active : exercices pratiques, mises en situation, appropriation régulière des règles.

Ce qui nous distingue : des corrections commentées, un tableau de progression partagé et dix minutes de vocabulaire à chaque séance. Chacun peut comprendre ses erreurs, poser ses questions et reprendre les points qui résistent. Un examen blanc, suivi d'un retour individuel de 30 min, permet de faire le point avant la certification et de repérer les derniers points à consolider.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- Appliquer les règles d'accord et de conjugaison dans ses écrits ;
- Distinguer les homophones, les paronymes et les expressions proches pour employer le mot juste ;
- Orthographier les mots courants et employer correctement les majuscules, les traits d'union et les abréviations ;
- Restituer fidèlement par écrit une information entendue, dans le format demandé ;
- Repérer et corriger ses erreurs à la relecture ;
- Aborder les épreuves du Certificat Voltaire en connaissant leur format et les erreurs à éviter.

Objectifs de certification

Le Certificat Voltaire permet d'attester d'un niveau suffisant pour s'exprimer à l'écrit en situation professionnelle. Il est assorti d'un score sur 1000 points et d'un score sur 9, permettant d'attester de la capacité à s'exprimer à l'écrit, sans fautes et de façon claire, dans diverses situations.

Le test de positionnement en orthographe indique les règles à travailler en priorité. Nous échangeons aussi sur les situations d'écriture que chacun veut améliorer. Nous fixons ensemble les progrès recherchés : mieux accorder, choisir les temps, employer des mots précis ou restituer une information sans la déformer.

Compétences visées

Les compétences visées par la certification sont les suivantes :

- 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.

Public visé

Cette préparation s'adresse aux salariés qui souhaitent gagner en assurance dans leurs écrits professionnels et à toute personne qui veut faire attester son niveau de français écrit.

Prérequis

- Avoir le français comme langue maternelle, ou un niveau B2 au minimum (CECRL) ;
- Cette formation ne s'adresse pas aux personnes en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

Formation éligible au Compte personnel de formation (CPF), ouvert à toute personne de 16 ans et plus (dès 15 ans en contrat d'apprentissage).

Prérequis techniques

- À distance : un ordinateur avec webcam, micro (casque recommandé) et une connexion Internet stable ; savoir utiliser une messagerie et rejoindre une visioconférence.
- En présentiel : apporter un ordinateur portable chargé.

Durées

- 25 h d'accompagnement, dont 30 min de retour individuel.
- Entraînement en autonomie sur la plateforme.
- Examen de 3 h 30, en plus des 25 h d'accompagnement.

Modalités pédagogiques / Organisation

Moyens pédagogiques

- Formation en présentiel ou à distance (visioconférence)
- Avant la formation, chaque participant passe un test d'orthographe. Le résultat, exprimé sur 1 000 points, nous aide à fixer avec lui un objectif de score pour l'examen.
- Cours envoyés à chaque participant, pour réviser à son rythme
- Examen blanc dans les conditions de l'épreuve
- Tableau de suivi pédagogique partagé avec le stagiaire

Plateforme d'entraînement Projet Voltaire

- Accessible 24 h/24 et 7 j/7 pendant un an, sur ordinateur, tablette et smartphone
- Parcours personnalisé selon le niveau de chacun, fondé sur l'Ancrage Mémoriel®
- Exercices avec correction expliquée, vidéos de règles consultables à tout moment
- Quiz, auto-évaluations et tests blancs pour mesurer sa progression

Méthodes pédagogiques

- Pendant les séances, les règles sont expliquées puis mises en pratique dans des écrits professionnels.
- En autonomie, les participants s'entraînent sur la plateforme Projet Voltaire, accessible à tout moment pendant un an. Les exercices s'appuient sur l'Ancrage Mémoriel® .
- Pour revoir les points travaillés, chacun dispose de fiches pratiques, d'exercices corrigés et d'une grille de relecture.

Encadrement pédagogique

Formation animée par Le Poids des Mots : plus de vingt-cinq ans d'expérience des métiers de l'écrit et le niveau Expert au Certificat Voltaire (989/1 000).

Délais et modalités d'accès

La formation est ouverte à l'inscription tout au long de l'année.

Hors CPF, la date de démarrage est convenue avec vous lors de l'inscription, selon les disponibilités.

Via Mon Compte Formation, un délai minimum de 11 jours ouvrés sépare l'envoi de notre proposition de commande du début de la formation. Vous disposez de quatre jours ouvrés à compter de la réception de cette proposition pour la confirmer.

Tarifs

- 6 500 € pour le groupe entier (jusqu'à 6 participants). Le tarif inclut, pour chaque participant, l'accès à la plateforme et le passage de l'examen. TVA non applicable.

Les éventuels frais de déplacement sont précisés dans le devis.

Tout stagiaire faisant appel à un financement CPF a l'obligation de se présenter à la session certificative.

Programme

Au lancement, nous repérons les règles qui demandent le plus de travail et les situations d'écriture que chacun veut améliorer. Nous y consacrons davantage d'exercices. Les huit modules restent au programme ; les exemples et le temps accordé à chaque point sont adaptés au groupe.

Module I : Découvrir l'examen et fixer ses priorités

- Tour de table : présentation, parcours, attentes et objectifs de chacun
- Cadre et déroulé de la formation
- Vérification des accès à la plateforme d'entraînement en ligne
- Échange sur le rapport de chacun à l'écrit
- Présentation des épreuves de l'examen et de leur déroulement
- Test de positionnement

Module II : Conjuguer avec assurance

- Les grands mécanismes de la conjugaison
- Les verbes irréguliers les plus courants
- Le conditionnel et sa confusion fréquente avec le futur
- La confusion verbe/nom
- Participe présent, gérondif et adjectif verbal
- Le subjonctif présent
- L'impératif

Module III : Maîtriser les accords

- L'accord du participe passé avec l'auxiliaire être
- L'accord du participe passé avec l'auxiliaire avoir et ses cas délicats
- L'accord des verbes pronominaux
- Le pluriel des noms : communs, propres et composés
- L'accord des adjectifs, dont les adjectifs de couleur
- L'accord des nombres
- L'emploi de « tout »
- Les adverbes
- Des règles très particulières (demi, avoir l'air, même, etc.)

Module IV : Bien écrire les mots

Orthographe lexicale

- Les terminaisons délicates : -ueil / -euil (accueil, orgueil, fauteuil) ; les adjectifs en -gable : navigable, infatigable
- Les noms féminins en -té ou en -tée (la beauté, la dictée)
- Les mots que l'on écrit incorrectement (connexion, langage, développement, etc.)
- Les mots que l'on déforme (pécuniaire, pénitentiaire, dilemme, infarctus, rémunéré, etc.)

Signes graphiques

- Le tréma, la cédille et l'apostrophe
- Le trait d'union : dans les noms de rue, avec même (lui-même), avec demi (une demi-heure)
- La majuscule
- Les abréviations : Monsieur, M., Madame, Mme

Module V : Éviter les pièges courants

- Les mots et les expressions à employer correctement (réaliser, à l'instar de, etc.)
- Les mots à distinguer (conjecture / conjoncture, amener / apporter, etc.)
- Les expressions à distinguer (à l'attention de / à l'intention de, de suite / tout de suite, mettre à jour / mettre au jour, etc.)
- Les homophones grammaticaux (avoir à faire / avoir affaire, or / hors, notre / nôtre, etc.)
- Les homophones lexicaux (acquis / acquit, différend / différent, censé / sensé, voie / voix, pause / pose, etc.)
- Les pléonasmes (collaborer ensemble, tous sont unanimes, etc.)

Module VI : Condenser, reformuler et rédiger

- Les règles de lisibilité
- La ponctuation
- Les techniques de reformulation
- Des exercices d'application
- Entraînement au résumé, au format de l'épreuve

Module VII : Enrichir son vocabulaire

- Le vocabulaire à connaître
- Définition et usage des mots
- Dix minutes de vocabulaire à chaque séance
- Des exercices d'application

Module VIII : Examen blanc et bilan

- Examen blanc de 3 h dans les conditions de l'épreuve : mêmes consignes, même durée et même répartition des exercices
- Retour individuel de 30 min : analyse des réussites et des points à consolider
- Conseils personnalisés
- Bilan oral : mesurer le chemin parcouru depuis le test de positionnement

L'examen blanc et le retour individuel sont compris dans les 25 h de formation.

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis pendant la formation

- **Au départ :** un test d'orthographe noté sur 1 000 pour situer le niveau de chaque participant.
- **Pendant la formation :** des exercices et des tests pour suivre les progrès.
- **En fin de parcours :** un examen blanc de 3 h, suivi d'un retour individuel.
- **Sur le certificat :** un score d'orthographe sur 1 000 et un score de rédaction sur 9, tous deux vérifiables pendant quatre ans.

L'examen du Certificat Voltaire

L'épreuve dure 3 h 30, accueil compris, et se compose de quatre exercices complémentaires, évaluant à la fois la justesse, la clarté et la richesse de vos écrits :

- Dictée simple (5 min) : vérifier l'absence de fautes critiques sur des phrases courtes.
- Tâche de rédaction (90 min) : résumer un texte argumentatif lu deux fois à voix haute, en 205 à 225 mots, avec clarté et structuration.

- QCM d'orthographe (55 min) : corriger ou valider 120 phrases sur des règles usuelles et avancées.
- QCU de vocabulaire professionnel (30 min) : identifier 100 mots dans leur contexte pour tester la précision lexicale.

Les deux scores sont calculés séparément : l'orthographe est évaluée sur 1 000 points et le rédactionnel sur 9. Ils peuvent correspondre à des niveaux différents. La certification est délivrée à partir de 300 points en orthographe ou de 3 sur 9 en rédactionnel.

Niveau	Orthographe	Rédactionnel	Exemples indicatifs de métiers
Technique	300	3/9	les métiers où s'échangent des consignes techniques simples
Professionnel	500	5/9	l'encadrement, les commerciaux, les techniciens, les assistants
Affaires	700	7/9	les assistants de direction, directeurs de service, juristes
Expert	900	9/9	les métiers de l'écrit : rédaction, correction, traduction, formation

Les exigences dépendent du poste et de l'employeur ; ces exemples ne constituent pas des conditions d'accès à une profession.

Certification

La formation prépare à la certification « Certificat Voltaire », enregistrée au Répertoire Spécifique (RS) sous le numéro RS7113, délivrée par Projet Voltaire / Woonoz.

Le passage de l'examen, compris dans le tarif, a lieu dans notre centre d'examen agréé ou à distance.

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Nous pouvons adapter le rythme des séances à vos besoins. La plateforme est compatible avec les aides techniques usuelles. Si vous avez besoin d'un aménagement pour l'examen, nous vous aidons à en faire la demande. Pour en parler, écrivez à notre référente handicap : laurence@lepoidsdesmots.net.

Coordonnées / Contact de la personne en charge de la formation

Le stagiaire peut contacter Le Poids des Mots tout au long de la formation, par courrier électronique (contact@lepoidsdesmots.net) ou par téléphone au 06 14 62 28 47, coordonnées fournies en début de formation. Nous nous engageons à répondre dans un délai de 48 h.