



PRÉPARATION AU CERTIFICAT VOLTAIRE

En partenariat avec Avisée Pro

LES FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

- S'approprier les règles fondamentales de l'orthographe, de la grammaire et de la conjugaison.
- Rédiger avec plus de confiance et de facilité.
- Apprendre à se relire et à repérer ses erreurs.
- L'objectif est de viser 500 points au Certificat Voltaire

DEROULEMENT

Formation en présentiel : 2 jours consécutifs

- Test initial de positionnement
- Déroulement du programme avec votre coach en orthographe

E-learning - 10 heures

- Intersession de 3 semaines minimum
- 10 heures environ pour parcourir le programme d'entraînement en ligne sur la plate-forme du Projet Voltaire

Formation en présentiel : 1 jour

- Fin du programme
- Révision des règles non maîtrisées

Passage du Certificat Voltaire

PUBLIC

Toute personne en relation avec la clientèle ou qui représente l'image de l'entreprise.

PÉDAGOGIE

- Une formation flexible qui s'adapte à vos besoins.
- Une pédagogie active et participative.
- Un face à face avec un formateur Expert en Certification Voltaire.

Durée

21 heures en présentiel
(planning à définir
avec notre formatrice certifiée)

PRÉPARATION AU CERTIFICAT VOLTAIRE

En partenariat avec Avisée Pro

TARIF

- **Intra entreprise**

Groupe de 3 à 10 personnes

145 000 FCP TTC

Tarif dégressif en fonction du nombre de stagiaires

- **Individuelle**

Tarif en fonction du nombre d'heures.
Nous contacter.

- **Licence d'accès 12 mois à la plateforme du Projet Voltaire**

Tarifération à voir avec la CCISM
audrey@ccism.pf
Tél. 40472784 ou 87787998

- **Inscription au Certificat Voltaire 7 500 FCP / personne**

(sous condition d'un nombre minimum d'inscription)

Coaching individuel avec une formatrice ayant obtenu 990/1000 - niveau expert au certificat Voltaire.

Nos programmes ne sont en aucun cas figés, les objectifs initiaux de la formation s'adaptent en fonction de l'apprenant, ce qui permet d'impliquer ce dernier et de faire le lien avec ses besoins en situation réelle.

PROGRAMME

L'orthographe d'usage ou lexicale

- Les homophones
- L'orthographe des nombres
- Les fautes les plus fréquentes

Révision des fondamentaux

- Verbes et conjugaison
- Concordance des temps
- Article, adjectif et pronom
- Pièges classiques (accords, trait d'union...)

La syntaxe

- Morphologie de la phrase
- Sujet, attribut, verbe, complément
- Types de phrases
- Ponctuation

Application en situation professionnelle

- Organiser un texte en utilisant les connecteurs et articulateurs adéquats
- Rendre lisible un texte avec la ponctuation, les paragraphes et les titres
- Alléger le style
- Se familiariser avec les formules de polites

Progresser en s'entraînant

- Exercices pratiques
- Mises en situation
- Jeux ludiques