

## Viser l'excellence en orthographe

### Durée / Dates :

- ▲ **21 heures** (2 +1 jours)  
Dont 3h pour la passation de la certification
- ▲ Dates à déterminer ensemble

### Tarif :

Consulter la grille tarifaire sur le site.

### Public :

Tout public

### Prérequis :

- ▲ Niveau baccalauréat ou équivalent.
- ▲ Français langue maternelle ou niveau C1/C2 français langue étrangère.

### Modalités d'intervention :

- ▲ Sessions intra entreprise en présentiel ou à distance
- ▲ Suivi individuel à distance avec une formatrice dédiée

### Modalités d'évaluation :

- ▲ Test de positionnement en ligne avec compte-rendu individuel détaillé :
  - Le questionnaire : l'écrit et moi
  - Le test orthographique
  - L'épreuve de rédaction
- ▲ Evaluation formative séquencée en cours de module
- ▲ Evaluation finale des acquis et Certification officielle
- ▲ Evaluation de la satisfaction

### Handicap et besoins d'adaptations :

Contactez notre référente, Delphine RICHARD [delphine.richard@ideal-formations.fr](mailto:delphine.richard@ideal-formations.fr)

### Objectifs généraux :

Cette formation vous permettra d'approfondir vos connaissances des subtilités de la langue et d'acquérir les règles les plus complexes de l'orthographe. Certifiées officiellement, vos compétences hors pair à l'écrit vous distingueront et vous atteindrez le niveau Affaires ou Expert au Certificat Voltaire (plus de 700/1000).

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ▲ Accorder dans les cas les plus subtils du groupe nominal, des participes passés et des sujets complexes
- ▲ Conjuguer correctement les temps utilisés dans les écrits professionnels
- ▲ Différencier les homophones grammaticaux et lexicaux
- ▲ Maîtriser les expressions du langage professionnel en évitant pléonasmes et barbarismes
- ▲ Viser le niveau Affaires ou Expert au Certificat Voltaire (plus de 700)

### Contenu pédagogique :

#### Maîtriser la grammaire

- ▲ Nature et fonction
- ▲ Reconnaître les mots dans ses propres écrits professionnels

#### Accorder

- ▲ Les participes passés :
  - Les cas particuliers
  - les verbes pronominaux
- ▲ Les accords sujets/verbes complexes : la plupart, le peu de...
- ▲ Les subtilités : aucuns frais, sans signatures, demi, ci-joints, excepté...

#### Conjuguer

- ▲ Les temps utilisés dans les écrits professionnels :
  - Les pièges du présent
  - L'impératif
  - Le subjonctif
- ▲ Choisir le bon temps : futur ou conditionnel

#### Ne plus confondre les homophones

- ▲ Grammaticaux : Quelque/quel que, tout/toute/tous, subi/subit, fabricant/fabiquant...
- ▲ Entre sens et syntaxe : par/part, voir/voire, davantage/d'avantage

#### Utiliser correctement les expressions professionnelles

- ▲ Pléonasmes syntaxiques : dont...de, est-ce que...
- ▲ Usages professionnels : A l'attention/ à l'intention, pallier, s'avérer

#### Préparer l'examen Certificat Voltaire

Entraînement sur annales

### Démarche et méthodes pédagogiques :

- ▲ Démarche active, centrée sur l'apprenant qui « agit ».
- ▲ Méthodes :
  - **Dynamique de groupe** : fait appel à l'expérience de chacun pour faire progresser le groupe
  - **Pratique et concret** : un transfert immédiat dans le quotidien professionnel

### Techniques et outils :

- ▲ Alternance des techniques suivantes : **brefs exposés, quiz, exercices d'application individuels et collectifs, ludopédagogie, cas pratiques, brainstorming, mémorisation, échanges ...**
- ▲ **Utilisation de tablettes** pendant les formations pour :
  - **Echanger et partager** des documents instantanément.
  - Etre en **situation réelle** d'écriture professionnelle.
- ▲ Remise d'un dossier individuel avec l'intégralité des supports et outils.

## Compléments par stagiaire :

Entraînement en ligne Projet Voltaire fortement recommandé pour préparer la certification

- ▲ Licence spécifique d'accès illimité 12 mois à Projet Voltaire **Excellence** avec test de positionnement initial et supervision par les formatrices.
- ▲ Possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé reprenant très précisément les dates et les horaires de connexion à la plateforme.

▲ **Tarif : voir grille tarifaire sur le site**

### Certificat Voltaire

- ▲ Examen de niveau de maîtrise en orthographe, d'une durée de 3 heures, dans vos locaux avec IDEAL centre d'examen itinérant agréé.
- ▲ **Tarif : voir grille tarifaire sur le site**

## Formatrices :

### ▲ **Delphine Richard**

Formatrice en écrits professionnels et orthographe – certificat Voltaire niveau EXPERT (983/1000). Ancienne professeur des écoles, ex-responsable d'affaires chez Vinci Energies. DU Approche neuropsychologique, cognitive et linguistique des troubles d'apprentissage.

### ▲ **Blandine Croguennec**

Formatrice en écrits professionnels et orthographe – certificat Voltaire niveau EXPERT (913/1000). Professeur des écoles.