

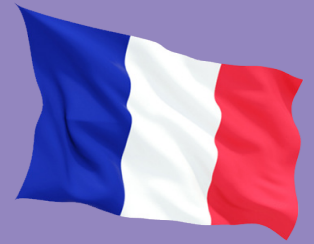
FORMATION

FRANÇAIS : orthographe & grammaire

« *Faites certifier votre niveau en orthographe* »

OBJECTIFS

- Améliorer vos performances en orthographe, grammaire et conjugaison
- Mesurer votre niveau de maîtrise de l'orthographe grammaticale utilisée dans un contexte professionnel
- Mesurer votre niveau de maîtrise de l'orthographe lexicale
- Préparer au Certificat Voltaire (compréhension du test et tests blancs) et passage de la certification
- Faire attester votre niveau en orthographe auprès des recruteurs avec passage de la certification



PROGRAMME

- . Travailler les 140 règles de la certification
- . Règles de grammaire, d'accords
- . Règles d'orthographe d'usage, sémantique (fautes de sens) et syntaxe
- . Règles de conjugaison, concordance des temps

■ Le certificat Voltaire c'est quoi ?

- . La dictée (durée: 5 minutes)
 - L'épreuve débute par une dictée. Celle-ci est courte et simple, et ne comporte aucun piège

- . Le questionnaire (durée: 2h)
 - Il y a 195 phrases groupées dans 2 sujets
 - Les erreurs n'enlèvent pas de points. Répondre ne peut que rapporter des points
 - Le principe du test est d'identifier les fautes au sein de chaque phrase présentée

■ Les scores de la certification Voltaire

Le candidat obtient un niveau. Il n'y a pas de seuil d'échec ou de réussite

- . Niveau 300 Orthographe TECHNIQUE
 - Aptitudes à rédiger des textes simples
 - Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples
- . Niveau 500 Orthographe PROFESSIONNELLE
 - Aptitudes à rédiger des textes élaborés
 - Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, secrétaires...
- . Niveau 700 Orthographe AFFAIRES
 - Aptitudes à rédiger des textes qui ont une portée

stratégique ou légales, 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...

- . Niveau 900 Orthographe EXPERT
 - Recommandé pour les métiers liés aux lettres: relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coachs...

/ PRÉREQUIS

- Maîtriser le français (savoir lire et écrire)
- Disposer du matériel informatique adapté
- Avoir accès à une connexion internet (haut débit de préférence) et savoir naviguer sur internet

/ MODALITÉS ET DURÉE

- Formation individuelle à votre rythme
- Nous vous assistons dans les démarches administratives et vérifions les différentes solutions possibles de financement
- Durée :
 - Accès illimité à la plateforme e-learning 7j/7 et 24h/24 pendant 1 an
 - 10 heures à 20 heures d'accompagnement avec votre formateur
 - Inclus une réunion de lancement d'environ 2h pour la prise en main des supports pédagogiques

/ MODALITÉS**D'ACCOMPAGNEMENT**

- Evaluation du niveau initial avec un test de positionnement
- Alternance de séquences théoriques et d'exercices pratiques
- Suivis individuels à distance via téléphone ou visio (skype, Teamviewer...)
- Connexion à la plateforme e-learning.

**/ MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Plateforme e-learning
- Documents propres à AOPIA : règles exercices de grammaire et vocabulaire, jeu de rôles, documents audio/vidéo
- Entraînement VOLTAIRE
- Mise à disposition de tout l'équipement nécessaire au bon déroulement de la formation

/ MODALITÉS DE SUIVI

- Suite au lancement de la formation, des suivis à distance sont prévus avec une fréquence personnalisée. En général, 2 à 3 suivis par mois
- Entre chaque suivi, vous travaillez sur la plateforme e-learning et/ou sur les exercices attribués par le formateur

/ ÉVALUATION

- Vous êtes évalué au départ, par un test de positionnement, puis régulièrement au travers de questions orales et d'échanges avec votre formateur afin de réaliser un suivi sur l'acquisition des compétences.
- Passage de la certification VOLTAIRE

