



PARCOURS CPF – AMELIORER SES ECRITS PROFESSIONNELS

En partenariat avec  LE FRANÇAIS DES PROS[®] et  CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

Pour qui ?

Toute personne souhaitant se perfectionner en écrits professionnels et se préparer à l'examen du certificat Voltaire

Pré-requis

Posséder les bases scolaires d'orthographe niveau 6^o minimum

Niveau FLE à partir de B2 et plus confortablement C1-C2

Durée : 44 heures

31 heures en présentiel

3 heures d'examen

10 heures en e-learning

Lieu

Rhône - 69

Tarif

1950 € nets de taxes

(inclus e-learning Projet Voltaire et le français des pros)

Prochaines sessions

Consulter le planning

Formateur

Sylvie AZOULAY-BISMUTH

Spécialiste en communication écrite

Nombre de participants

6 maximum

Formation éligible CPF

Comprenant une inscription obligatoire à l'examen du certificat Voltaire

(code CPF 158433)

N° déclaration organisme

82 69 10 551 69

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Nous sommes centre agréé



CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

Objectifs

- Revoir les règles d'orthographe les plus complexes et retenir durablement
- Connaître les règles rédactionnelles de base de tout écrit, savoir structurer et mener une argumentation écrite
- Identifier les particularités de la rédaction des e-mails, en maîtriser les codes
- Savoir rédiger en situation inhabituelle (réponse à réclamation, refus)

Programme présentiel 1^{ère} partie : orthographe (14 heures)

I - Révision des règles fondamentales d'orthographe :

- Le nom : les genres, les accords, les exceptions.
- L'adjectif : qualificatif, de couleur
- L'adverbe : formation des adverbes en -ment
- Le pluriel des noms composés
- Les chiffres en lettres
- Le doublement des consonnes

II - Exploration de la conjugaison

- Les 3 groupes
- Les modes et temps les plus utilisés
- Les irrégularités du 3^{ème} groupe
- Les accords du participe passé
- Les terminaisons en son « é » : ais, ait, é, er, ez...

III - Démystifier les confusions courantes

- Les homophones (ce/se, son/sont, plus tôt/plutôt, davantage/d'avantage...)
- les petits mots qui font hésiter (tout, même, aucun, demi, même, quelque...)

IV - Entraînement spécifique sur le niveau Excellence pour optimiser le score au certificat Voltaire (Atelier - 3 heures) + e-learning Projet Voltaire (5 heures)

Programme présentiel 2^{ème} partie : rédaction professionnelle (14 heures)

V - Ecrire pour être lu - règles de lisibilité

- se fixer un objectif - choisir un plan pour structurer sa pensée
- Rédiger des phrases courtes et bien construites
- Choisir verbe et vocabulaire adapté - utiliser des synonymes - erreurs à éviter (pléonasmes, barbarismes...)
- Utiliser des mots de liaison et ponctuer - règles typographiques de présentation

VI- Rédiger des e-mails efficaces

- Diffusion : envoyer, répondre, transférer, joindre, mettre en copie, pièces jointes
- Objet : informatif, choix des mots - Erreurs à éviter
- Présentation : couleurs, polices, paragraphes, signature
- Style : concis, structuré, lisible
- Rénover et alléger les formules de politesse - pour ou contre « cordialement » ?
- Règles de savoir-vivre, gestion de la boîte mails et lecture contrôlée des e-mails

VII- Rédiger e-mails et courriers en situation inhabituelle

- Analyser la demande - identifier les mots-clés - adopter un plan de réponse
- Préparer une argumentation factuelle
- Répondre à un courrier de réclamation - formuler un refus - réclamer un règlement

VIII - Entraînement en e-learning Le français des pros (5 heures)

Parcours validé par le passage du certificat Voltaire (3 heures)

Les + pédagogiques

- + Quiz et ou QCM de validation des acquis pour chaque module
- + Entraînements écrits individuels ou en groupe
- + Entraînements en e-learning pour renforcer les acquis

Mobile : 06 63 21 18 16 - EXTERNE OFFICE -16 rue du Fort - 69340 FRANCHEVILLE

contact@sazoulay-formation.com - www.sazoulay-formation.com

SIRET 479 347 981 00017 NAF 8559 A