

# PREPARATION A LA CERTIFICATION VOLTAIRE

Remise à niveau de vos compétences écrites en français et valoriser les avec la certification Voltaire

## Prérequis :

Ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

## Personne en situation de handicap :

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap

## Durée :

80 heures  
(Peut varier en fonction du besoin ou d'un positionnement) réparties comme suit :  
E-learning : 72 heures  
Tutorat : 8 heures

## Public :

Personne désirant une mise à niveau et une mesure de ses compétences en français

## Modalité :

Présentiel et E-learning

## Evaluation / Sanction :

Certificat de réalisation

Cette formation prépare au passage du **Certificat Voltaire (3 heures)**

## Moyens techniques :

Accès illimité à *Projet Voltaire*, technologie de l'Ancre Mémoire®, fruit de l'intelligence artificielle et des sciences cognitives, permettant de personnaliser le parcours de formation de chacun en fonction de son niveau et de son rythme d'acquisition.  
Support de formation

## Référence AFPI :

TER-04-028

## Satisfaction stagiaire :

Pas de donnée antérieure

## Réussite :

Pas de donnée antérieure

## Accès à l'emploi :

Pas de donnée antérieure

## OBJECTIFS

Nous avons tous des doutes sur la règle d'orthographe ou de grammaire exacte qui s'applique à une phrase. La langue française peut s'avérer complexe et les exceptions sont légion. Cette formation permet de voir ou de revoir les règles fondamentales de la grammaire, de l'orthographe, de la conjugaison et également de développer la qualité des écrits professionnels.

Les résultats attendus seront :

- Atteindre le niveau C1 en expression orale et écrite
- Mettre en valeur, dans le domaine professionnel, sa maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

## COMPETENCES VISEES

- 📦 Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux
- 📦 Conjuguer et accorder les verbes
- 📦 Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal
- 📦 Maîtriser l'orthographe d'usage
- 📦 Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel
- 📦 Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte

## PROGRAMME DE FORMATION

### 🔧 ECRIRE CORRECTEMENT LES HOMOPHONES GRAMMATICaux ET LEXICAUX

- ↳ Identifier le contexte lexical
- ↳ Connaître la liste des homophones : les mots que l'on confond
- ↳ Savoir les utiliser

### 🔧 CONJUGUER ET ACCORDER LES VERBES

- ↳ Les temps et les modes (utilisation et terminaisons)
- ↳ La concordance des temps
- ↳ Participe passé avec « être et avoir »
- ↳ Participe passé et verbes pronominaux

### 🔧 ACCORDER DE FACON COHERENTE LES ELEMENTS COMPRIS DANS UN GROUPE NOMINAL

- ↳ Accorder l'adjectif et le nom : genre et nombre
- ↳ Adverbes
- ↳ Accorder les nombres, les couleurs

### 🔧 MAÎTRISER L'ORTHOGRAPHE D'USAGE

- ↳ L'orthographe lexicale
- ↳ Les mots et les expressions que l'on déforme
- ↳ Les termes à bannir

### 🔧 RESPECTER LES REGLES ORTHOGRAPHIQUES ET SYNTAXIQUES DU LEXIQUE PROFESSIONNEL

- ↳ Maîtrise de l'orthographe, grammaire et syntaxe
- ↳ Forme et structure d'un document professionnel
- ↳ Rédiger des écrits professionnels