



Programme détaillé

Préparation du Certificat Voltaire Niveau affaires

3p Formations

04-44-44-98-62
contact@3pformations.com
<https://3pformations.com/>
LinkedIn



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation



DUREE ET MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

La formation se déroulera selon les modalités suivantes :

	Distanciel	
	Asynchrone	Synchrone
Tutorats	-	10 h
Classes	-	6 h
Modules	20 h	-
Évaluations	1 h	3 h
Total	40 h	
Tarif	1650 €	



Tutorats : Séances individuelles.

Classes : Cours collectifs en petit groupe.

Modules : Temps de travail personnel conseillé pour réussir sa formation.

Asynchrone : Temps en autonomie. Accès illimité 24h/24 7j/7.

Synchrone : Face à face avec le formateur en visio-conférence

CERTIFICATION

La formation prépare à la certification suivante :

Certification	Code RS
Certificat Voltaire	7113

La formation est-elle éligible CPF ? **OUI**

LES + 3P FORMATIONS

- ✓ Organisme familial à taille humaine
- ✓ Suivi pédagogique tout au long du parcours
- ✓ Accès pendant 1 an à l'espace de formation et aux classes virtuelles
- ✓ Formation axée sur la pratique

PUBLIC

- ✓ Personnes amenées à rédiger des écrits à valeur légale ou réglementaire, responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires

PREREQUIS

- ✓ Ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme
- ✓ Ne pas être FLE ou avoir acquis le B2 en français minimum (suivant les niveaux du CECRL)
- ✓ Avoir atteint 50 % à l'évaluation initiale

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Maîtriser les nuances de l'orthographe lexicale et distinguer correctement les homophones et paronymes
- ✓ Appliquer correctement les règles d'accord complexes en genre et en nombre dans des propositions subordonnées
- ✓ Conjuguer avec précision les verbes aux temps rares de l'indicatif, ainsi qu'au conditionnel et au subjonctif
- ✓ Prendre des notes pour saisir et organiser rapidement les informations
- ✓ Synthétiser des informations sous forme de résumés clairs et concis
- ✓ Valider le Certificat Voltaire au niveau affaires, produire et corriger des textes professionnels spécifiques liés à des fonctions à responsabilité managériales, légales ou réglementaires
- ✓ Maîtriser les compétences attendues pour se présenter à l'examen du Certificat Voltaire :
 - Écrire en utilisant les règles d'orthographe de base, d'accord, de conjugaison et de distinction des homophones qui permettent d'être compris et d'éviter des malentendus dus à des fautes critiques
 - Retranscrire fidèlement une information à l'écrit dans un format contraint, à l'aide d'un vocabulaire exact et de méthodes de reformulation pour disposer d'écrits partagés concis, et fiables
 - Élaborer un écrit convaincant en utilisant un vocabulaire riche et adapté ainsi que les méthodes de syntaxe et d'écriture stylistique afin de valoriser une posture vis-à-vis d'interlocuteurs professionnels et de déclencher les actions attendues (vente, négociation, entretien, etc.)
 - Corriger un écrit par une relecture en regard de l'ensemble des règles vues précédemment (orthographe, syntaxe, vocabulaire) pour aboutir à une version finalisée et exempte des fautes qui pourraient nuire à l'image de l'auteur

CONTENU

Modules

- **Orthographe, grammaire et conjugaison**
 - **Orthographe, grammaire et conjugaison intermédiaire**
 - Orthographe lexicale, homophones et paronymes
 - Orthographe lexicale
 - 🔗 Appliquer les règles de l'orthographe lexicale pour réduire les fautes dans les écrits
 - Homophones complexes et paronymes
 - 🔗 Identifier et utiliser correctement les homophones complexes et paronymes dans les phrases

- Accords complexes
 - Accords dans des phrases relatives
 - 🔗 *Accorder correctement en genre et en nombre dans des phrases relatives*
 - Erreurs fréquentes d'accord
 - 🔗 *Identifier et corriger les erreurs fréquentes d'accord*
- Conjugaison à l'indicatif, au conditionnel et au subjonctif
 - Temps composés de l'indicatif
 - 🔗 *Reconnaître et conjuguer correctement les verbes aux temps rares de l'indicatif (plus que parfait, futur antérieur, ...)*
 - Conditionnel
 - 🔗 *Conjuguer les verbes au conditionnel avec précision dans des contextes variés*
 - Subjonctif
 - 🔗 *Conjuguer les verbes au subjonctif convenablement dans des contextes variés*
- **Écrits professionnels**
 - **Rédactions professionnelles**
 - Prise de notes
 - Mind-mapping et carte heuristique
 - 🔗 *Utiliser le mind-mapping pour organiser visuellement les informations de manière efficace*
 - Méthode Cornell
 - 🔗 *Appliquer la méthode Cornell pour structurer ses notes*
 - Abréviations et symboles
 - 🔗 *Utiliser des abréviations et des symboles pour accélérer la prise de notes*
 - Écoute active
 - 🔗 *Prendre des notes en écoutant activement pour capturer les informations essentielles*
 - Résumé
 - Identification des informations clés
 - 🔗 *Identifier les informations essentielles à inclure dans un résumé structuré*
 - Techniques de synthèse
 - 🔗 *Condenser les informations complexes*
 - Organisation, logique et cohérence
 - 🔗 *Faciliter la compréhension en organisant les informations de manière logique et cohérente*
 - Style de résumé
 - 🔗 *Adapter le style de résumé en fonction des besoins du public cible*
 - **Certificat Voltaire**
 - Préparation au niveau affaires
 - Retranscription et reformulation
 - 🔗 *A partir d'informations données à l'oral, les structurer dans un texte argumentatif de manière logique et cohérente*
 - Préparation à l'épreuve d'orthographe
 - 🔗 *Maîtriser les règles d'orthographe de niveau supérieur pour réussir l'épreuve du Certificat Voltaire*
 - Vocabulaire professionnel
 - 🔗 *Maîtriser un corpus d'au moins 400 mots et identifier leur sens parmi 4 choix de réponse*
 - Coaching par une experte en orthographe certifiée
 - 🔗 *Bénéficier d'un coaching personnalisé pour améliorer ses compétences en orthographe*

- Annales du Certificat Voltaire
 - 🎯 *S'entraîner sur des examens précédents pour se familiariser avec les exigences du niveau affaires*

Évaluations

- **Orthographe et expression**
 - Test initial
 - Questionnaire d'évaluation de la maîtrise du niveau d'orthographe réalisé en amont de la formation
 - 🎯 *Diagnostiquer les acquis et les lacunes en orthographe*
 - Évaluation initiale du niveau d'expression écrite en contexte professionnel
 - 🎯 *Évaluer la qualité de rédaction d'un écrit professionnel et identifier des erreurs récurrentes dans l'expression*
- **Certification**
 - Certificat Voltaire
 - Examen de certification sous forme de QCM, dictée et rédaction
 - 🎯 *Certifier le niveau d'expression à l'écrit en situation professionnelle*

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES

- ✓ Ordinateur, microphone, caméra et connexion internet haut débit
- ✓ Ressources didactiques comprenant livre envoyé à domicile et fiches de cours, mémos à portée de main
- ✓ Plateforme e-learning Projet Voltaire®, outil adaptatif dédié à l'amélioration de l'orthographe et de l'expression utilisant la méthode de l'ancrage mémoriel®
- ✓ Évaluations et tests pour mesurer les progrès et ajuster les parcours d'apprentissage
- ✓ Classes virtuelles en petits groupes pour enrichir votre vocabulaire et perfectionner votre grammaire
- ✓ Tutorat individualisé pour un accompagnement sur mesure répondant aux besoins spécifiques
- ✓ Formation à distance, visioconférences réalisées avec Microsoft Teams

MODALITES D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

3P Formations est labellisé H+ Formation par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. A ce titre, les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent dédié.