En partenariat avec EFE

Optimiser ses écrits professionnels

Projet Voltaire - Les bases de l'orthographe et d'expression en langue française - Avec certification

Ref. COME-ORT / 8953294

3,5 jours (25h00) | ★★★★½ 4,7/5 | Code RS ou RNCP : RS7113 | Certification Certificat Voltaire (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Soft Skills › Efficacité professionnelle › Optimiser ses écrits professionnels

Tarif public inter-entreprises par personne : 2 100 € ht

Contenu mis à jour le 17/07/2026. Document téléchargé le 12/10/2026.

Public concerné

- Toute personne ayant des difficultés en langue française ou renouant avec la pratique de l'orthographe.

Prérequis

- Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme, ne pas être FLE ou avoir acquis le B2 en français minimum (suivant les niveaux du CECRL) et avoir obtenu un score minimum de 30% au test d'entrée en formation.

Objectifs de formation

- Appliquer les règles d'orthographe de base
- Maîtriser les accords en genre et en nombre
- Conjuguer correctement les verbes aux différents temps
- Distinguer et utiliser correctement les homophones
- Retranscrire fidèlement des informations à l'écrit
- Utiliser un vocabulaire riche et adapté
- Appliquer des méthodes de syntaxe et d'écriture stylistique
- Corriger un écrit en appliquant les règles d'orthographe, de syntaxe et de vocabulaire.

Programme de votre formation

M2i START

Contextualisation du projet de formation et prise en compte des besoins de chacun

- Positionnement initial de l’apprenant par rapport aux objectifs
- Définition des priorités et des objectifs personnels de l’apprenant
- Vidéos de mise en situation
- Accès au Chat interactif myM2i pour interagir avec les membres de son groupe

Programme

Modalités complémentaires à prendre en compte dans le cadre du parcours de formation

- L'inscription au Certificat Voltaire doit être effectuée au moins 15 jours avant la date de passage envisagée
- En complément du temps de la formation, plusieurs temps forts viennent structurer le parcours :
- Temps dédié au tutorat ou coaching : 21 heures de cours en présentiel ou à distance assuré par un formateur
- Temps minimum à consacrer à la plateforme Projet Voltaire : 18 heures d'entraînement minimum sur la plateforme Projet Voltaire
- Temps de l'épreuve : 3h30, en dehors du temps de formation
- Temps total de la formation : il est estimé à 39h et peut varier en fonction du niveau d'autonomie des apprenants et de leurs besoins en accompagnement

Accès à la plateforme Projet Voltaire

- Parcours accessible depuis la plateforme Projet Voltaire pour une durée d'un an
- Cet entraînement est individuel, personnalisé et auto-adaptatif en fonction du niveau défini par une évaluation en amont et du rythme d'apprentissage
- Il débute avant la formation et vous permettra de vous perfectionner jusqu'au passage de la certification
- La plateforme Voltaire est accessible sur Smartphone et tablette (iOS, Android, Windows Phone)

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Vérification des accès à la plateforme Voltaire par les participants
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Les accords en genre et en nombre

- Repérer les erreurs d'accord
- Déterminer le genre (masculin ou féminin) et le nombre (singulier ou pluriel) du nom
- Accorder les adjectifs en genre et en nombre avec le nom qu'ils qualifient
- Accorder les participes passés avec l'auxiliaire être et avoir

Conjugaison des verbes

- Conjuguer les verbes aux principaux temps de l'indicatif (les verbes du premier groupe, du deuxième groupe, du troisième groupe)
- Conjuguer les verbes au passé composé avec l'auxiliaire être et avoir
- Conjuguer les verbes au futur simple (les verbes du premier groupe, du deuxième groupe, du troisième groupe)

Distinction des homophones

- Comprendre les homophones (verbe avoir, conjonction de coordination, pronom indéfini, déterminant possessif)
- Utiliser le contexte de la phrase pour déterminer le sens du mot
- Identifier la fonction grammaticale du mot de la phrase
- Apprendre les différentes orthographes des homophones

Retranscription fidèle et vocabulaire exact

- Utiliser des techniques comme l'écoute active, la prise de note, une retranscription fidèle
- Utiliser des synonymes pour conserver le sens exact des phrases et éviter les répétitions
- Choisir des mots précis reflétant exactement l'idée à transmettre

Méthodes de syntaxe et d'écriture stylistique

- Utiliser différentes structures de phrases pour une écriture plus dynamique
- Structurer le texte pour lier les idées de manière cohérente à travers les connecteurs logiques (addition, opposition, cause, conséquence)
- Utiliser des figures de style pour enrichir l'écriture (allitérations, anaphores, métaphores, comparaisons)
- Relire pour améliorer la clarté et le style des textes

Relecture et correction d'écrits

- Relire à haute voix pour identifier les phrases maladroites, les répétitions et les erreurs de syntaxe
- Vérifier l'orthographe et la grammaire par l'utilisation des outils de correction
- Utiliser les différentes ponctuations de manière appropriée (les virgules, les points, les points-virgules...)

Entraînement intensif en groupe ou en individuel au Certificat Voltaire

- Présentation du Certificat Voltaire
- Réviser les compétences clés de la certification Voltaire
- Les erreurs les plus fréquentes lors du Certificat Voltaire
- Rappel des règles les plus importantes
- Exercices pédagogiques et entraînements au repérage de fautes dans des phrases-types du Certificat Voltaire
- Séance de questions-réponses "sur mesure" selon les faiblesses que les stagiaires auront eux-mêmes repérées
- Cette séance d'entraînement est disponible du lundi au vendredi de 9h à 20h, débutant le premier jour et se terminant le dernier jour de la formation

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

Examen Certificat Voltaire

- L'examen se déroule dans un des centres d'examen Skolae Formation agréés.
- La session d'examen dure 3 heures 30 en comptant le temps d'accueil et de prise de connaissance des modalités.
- Il est impératif de venir muni(e) d'une pièce d'identité valide et d'un stylo-bille à encre noire.

– L'examen se compose d'une dictée simple de cinq minutes, d'une tâche de rédaction (durée de 90 min) et de deux questionnaires, un QCM d'une durée de 55min (pour la partie Orthographe) et un QCU d'une durée de 30min (pour la partie Vocabulaire).

Les compétences du candidat sont évaluées grâce aux quatre épreuves présentées ci-dessus.

Les compétences en orthographe sont notées sur 1000 points et les compétences rédactionnelles sont notées sur 9 points.

Les notes d'orthographe et rédactionnel sont liées pour atteindre le niveau souhaité. Par exemple, pour atteindre le niveau « Affaires » au certificat Voltaire, il faut obtenir au minimum 700/1000 en Orthographe et 7/9 en Expression.

Voici l'échelle des scores :

- Niveau TECHNIQUE (Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.) :
  - – Orthographe 300/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes simples.
  - – Rédactionnel 3/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire professionnel simple et rédiger des documents techniques.
- Niveau PROFESSIONNEL (Recommandé pour les personnels encadrants, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.) :
  - – Orthographe 500/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes sans fautes.
  - – Rédactionnel 5/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.
- Niveau AFFAIRES (Recommandé pour des assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.) :
  - – Orthographe 700/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs.
  - – Rédactionnel 7/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire élaboré afin de rédiger des textes concis et structurés avec un enjeu de communication décisif.
- Niveau EXPERT (Recommandé pour des responsables éditoriaux, superviseurs de contenus, correcteurs, traducteurs, formateurs, coachs en orthographe ou expression écrite, etc) :
  - – Orthographe 900/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes complexes, dont la qualité est reconnue comme stratégique (littérature, presse, publicité, etc.)
  - – Rédactionnel 9/9 : aptitudes requises pour utiliser des procédés stylistiques et un vocabulaire permettant d'argumenter et de convaincre, pour rédiger des documents professionnels précis, nuancés, structurés et élaborés.

M2i BOOST

Réactivation et approfondissement des acquis en situation de travail.

- 30 jours d'accompagnement personnalisé sur myM2i inclus [2]
- Ressources Boosters (Abonnement au M2i'Mag Soft Skills, formations offertes, invitations aux conférences d'actualité…)

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Certification

Certificat Voltaire (prix inclus)
Nom du certificateur : WOONOZ
Date d'enregistrement de la certification : 28 mars 2025
Date d'échéance de la certification : 28 mars 2030

Compétences attestées par la certification

- Ecrire 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
- Elaborer 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.

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS : https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7113/

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Partenaire / Éditeur

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Modalités d’évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

Les + de la formation

- Accès à un parcours de remise à niveau et d'entraînement auto-adaptatif, accessible depuis la plateforme Projet Voltaire pour une durée d'un an sur Smartphone et tablette (iOS, Android, Windows Phone), individuel et personnalisé en fonction du niveau défini par une évaluation en amont et du rythme d'apprentissage. Il débute avant la formation et vous permettra de vous perfectionner jusqu'au passage de la certification

- Passage du certificat Voltaire

- Formation présentielle ou distancielle, animée par un formateur certifié en partenariat avec la plateforme Projet Voltaire, pour mesurer vos progrès, améliorer vos écrits et assimiler les règles essentielles de syntaxe et d'orthographe en langue française :

- Evaluation avant et après la formation

- L'ouvrage "Optimiser son score au Certificat Voltaire" des éditions Puf offert à chaque participant

Accessibilité de la formation

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Politique Handicap.

Modalités et délais d’accès à la formation

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.

1. Les actions et les outils présentés dans ce programme le sont à titre indicatif et peuvent faire l’objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants. Les compétences clés de ce programme sont traitées à raison d'une compétence par demi-journée de formation.
2. Sur myM2i, pendant 30 jours post-fin de formation, les apprenants disposent d’une messagerie sécurisée pour échanger, dans la limite de 4 sollicitations, avec leur formateur.

Scannez ce code pour consulter le programme en ligne et vous inscrire