



Public :

- Tout public souhaitant se former et améliorer son niveau d'orthographe et d'expression en langue française ainsi qu'en rédaction d'e-mails sur l'aspect professionnel/personnel.
- Pour toute question liée à des situations de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin de prendre les dispositions nécessaires.

Pré-requis :

- Aucun pré-requis.

Modalités d'accès et de déroulement :

- Formation 100% à distance.
- Accès à la plateforme de formation 24/24 h et 7/7 j.
- Accessibilité illimitée pendant 100 jours.
- Durée préconisée pour la formation : 15 heures.
- Durée d'une session de visio : 1 heure.
- Dès validation de son inscription, départ en formation sous minimum 14 jours pour le stagiaire.
- Entrée en formation chaque semaine.

Programme :

Objectifs Pédagogiques :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- S'améliorer en orthographe, expression et rédaction d'e-mail dans la langue française.
- S'exprimer efficacement sans fautes et mieux rédiger ses mails.
- Travailler sur ses propres écrits et courriels professionnels afin de les rendre plus efficaces.
- Maîtriser les codes de l'e-mail pour une correspondance optimale auprès de vos destinataires.

Contenu :

PARCOURS ORTHOGRAPHE

1. Module Fondamentaux Campus :

47 points fondamentaux de grammaire

NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES :

- Le genre et le nombre des noms ;
- Les adjectifs qualificatifs ;
- Les déterminants ;
- Les compléments d'objet ;
- L'utilisation de la cédille ;
- Les adverbes...

2. Modules Pro + Pont Supérieur :

84 Règles Pro et 56 Règles Pont Supérieur couramment utilisées en environnement professionnel avec des phrases simples et courtes.





Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition de l'outil pédagogique selon la formule choisie.
- Espace personnel stagiaire avec accès à son historique de formation, à une ressource documentaire relative à sa formation.
- Formateur spécialisé et dédié.

Méthodes mobilisées :

- Alternance de cours théoriques et pratiques accompagnés de vidéos et d'exercices.
- Cours individuel en e-learning et en visio avec formateur.
- Accès à la certification Projet Voltaire « Orthographe » et « Expression ».

Modalités d'évaluation :

- Test de niveau en début de formation.
- Exercices acquis une fois la totalité du module réalisé.
- Passage certification Voltaire.

NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES :

- Grammaire : 70 %
Accords (adjectifs, participes passés).
Conjugaison simple : présent, imparfait, futur, conditionnel, impératif.
Confusions homophoniques : si/s'y, et/est, ça/sa, dans/d'en...
- Orthographe d'usage (ou lexicale) : 20 %
Petits mots : parmi/parmi, biensûr/bien sûr, mieu/mieux...
- Sémantique (fautes de sens) : 6 %
Les homophones : voie/voix, censé/sensé...
- Phrase et syntaxe : 3 %
Concordance des temps avec « si », l'interrogation directe et indirecte...
- Formules professionnelles : 1 %
À l'attention/à l'intention...

3. Module Supérieur :

- Travail approfondi sur 140 règles non maîtrisées, rassemblées sur 10 niveaux classés dans un ordre croissant de difficulté (14 règles par niveau) > temps estimé : 8 heures.
- Révision des 10 niveaux (reprise des 140 règles) avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés > temps estimé : 2 heures.
- Temps passé : le temps réel passé sur chacune des 140 règles dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.
- Suivi de formation : possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé.

NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES :

- Grammaire : 60 %
Accords : adjectifs, participes passés.
Conjugaison simple : présent, imparfait, futur, conditionnel, impératif.
Confusions homophoniques : si/s'y, et/est, ça/sa, dans/d'en...





Modalités d'accompagnement du formateur :

- 2 à 10h d'accompagnement en visios individuelles.
- Suivre et valider les acquis.
- Etablir les objectifs.
- Préparer à la certification Voltaire.

- **Orthographe d'usage (ou lexicale) : 23 %**
Les bases : cédilles, accents.
Petits mots : certe/certes, parmi/parmi, biensûr/bien sûr, mieu/mieux, malgré/malgré...
Adverbes en « amment » ou « emment ».
Pièges classiques : cauchemard/cauchemar, langage/langage, dilemne/dilemme...
- **Sémantique (fautes de sens) : 10 %**
Les contresens : à l'instar de, bimestriel...
Les homophones : voie/voix, censé/sensé...
- **Phrase et syntaxe : 5 %**
Concordance des temps simples.
Les élisions dangereuses : presqu', puisqu'...
Les dangers du « que ».
- **Formules professionnelles : 2 %**
Accord de ci-joint ; à l'attention/à l'intention ; je vous serais gré/je vous saurais gré.

4. Module orthotypographie :

24 règles sur 4 niveaux. Le module Orthotypographie du Projet Voltaire permet de voir ou revoir les 24 règles les plus couramment utilisées dans nos écrits.

NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES :

- Doit-on écrire 30% ou 30 % ?
- Dans une citation, le point final est-il avant ou après le guillemet fermant ?
- Doit-on écrire 8h30, 8 heures 30, 8 h 30 ou 8 h. 30 ?
- Doit-on écrire n°10, n° 10, N°10 ou num 10 ?

5. Module Excellence :

- Travail approfondi sur 200 règles non maîtrisées et rassemblées sur 14 niveaux classés dans un ordre croissant de difficulté > temps estimé : 10 heures.
- Révision des 14 niveaux (reprise des 200 règles) avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés > temps estimé : 2 heures.
- Temps passé : le temps réel passé sur chacune des 200 règles dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.
- Suivi de formation : possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé.





NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES

Le module Excellence permet de travailler sur des difficultés d'un niveau plus élevé.

Typologie des difficultés traitées par le module Excellence :

- Difficultés grammaticales : 39 % ;
- Difficultés sémantiques (liées au sens) : 35 % ;
- Difficultés lexicales (orthographe d'usage) : 15 % ;
- Difficultés syntaxiques (organisation de la phrase) : 11 %.

Quelques exemples :

- « à Avignon » ou « en Avignon » ?
- « c'est là que je vais » ou « c'est là où je vais » ?
- « mystifier » ou « mythifier » ?
- « les roues arrière » ou « les roues arrières » ?
- « ils se sont téléphoné » ou « ils se sont téléphonés » ?

PARCOURS EXPRESSION

1. MODULE VOCABULAIRE

- Travail approfondi sur un corpus de 600 mots à forte valeur dans un environnement professionnel, rassemblés sur 20 niveaux > temps estimé : 14 heures.
- Révision des 20 niveaux (reprise des 600 mots) avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés > temps estimé : 2 heures.
- Temps passé : le temps réel passé sur chacun des 600 mots dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.
- Suivi de formation : possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé.

2. MODULE SYNTAXE ET PONCTUATION

- Travail approfondi sur les 37 règles de l'efficacité du discours > temps estimé : 3 heures.
- Révision des 37 règles avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés > temps estimé : 1 heure.
- Temps passé : le temps réel passé sur chacune des 37 règles dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.
- Suivi de formation : possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé.

NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES

- **VOCABULAIRE**
Utiliser, dans un cadre professionnel, les mots permettant d'élaborer un discours précis et nuancé.





- **SYNTAXE**
Coréférence, connecteurs logiques, etc.
- **PONCTUATION**
Virgules obligatoires et interdites, point après les interrogatives indirectes, etc.

PARCOURS COURRIEL

- Travail approfondi sur 24 règles, des conseils de rédaction, des techniques de mise en forme et bonnes pratiques de l'e-mail pour rédiger ses e-mails professionnels avec efficacité et impact, rassemblés sur 5 niveaux > temps estimé : 3 heures.
- Révision des 5 niveaux avec remise à niveau sur les derniers points non maîtrisés, test blanc (temps estimé : 25 minutes) et évaluation finale (temps estimé : 25 minutes)
- Temps passé : le temps réel passé sur chacun des 5 niveaux dépendra du niveau initial du stagiaire.

NATURE DES DIFFICULTÉS TRAITÉES

- Comprendre l'usage des champs destinataires, utiliser efficacement le champ Objet
- Savoir utiliser les bonnes formules d'appel et de politesse
- Savoir mettre en forme et faire les bons choix de rédaction dans le corps de l'e-mail
- Selon des mises en situations professionnelles, savoir structurer et composer son message
- Rédiger efficacement ses e-mails professionnels grâce à une remise à niveau sur les sujets suivants :

- Niveau 1 : Hors du corps
- Niveau 2 : La bonne formule
- Niveau 3 : Un contenu en bonne (et due) forme
- Niveau 4 : Un contenu bien rédigé OU Le style du contenu
- Niveau 5 : Méthode d'écriture professionnelle

Modalité de suivi et d'évaluation :

- Espace apprenant.
- Test de niveau en début et en cours de formation.
- Formulaire d'évaluation.
- Passage certification Projet Voltaire « Orthographe » et « Expression ».

Prix :

Formations éligibles au CPF

• Pack « Le Curieux » 2h de visio	590 € TTC
• Pack « Le Malin » 3h de visio	1190 € TTC
• Pack « Le Doué » 6h de visio	1490 € TTC
• Pack « Le Sage » 10h de visio	1790 € TTC

Formations soumises à une tarification forfaitaire, si la durée de l'apprentissage est inférieure ou supérieure aux recommandations, la totalité du montant de la formation est due.

