

# LE CERTIFICAT VOLTAIRE® :

## " AMÉLIOREZ VOS ÉCRITS PRO A DISTANCE 100% 4 COLORS – avec le Certificat VOLTAIRE®" CONTEXTE



- ◆ De l'importance de maîtriser la langue française en contexte professionnel :  
Saviez-vous que :
  - 81811 = nombre de requêtes mensuelles sur Google pour savoir comment s'écrit "peut-on" ?
  - 82% des recruteurs sont sensibles à l'orthographe des candidats ?
  - depuis 2008, plus de cinq millions de Français se sont entraînés avec le Projet Voltaire ?
- ◆ Baromètre VOLTAIRE 2019 portant sur la population des jeunes 15-25 ans :  
la maîtrise des principales règles grammaticales par les

Réseau social favori *	Femmes			Hommes		
	Effectif	Règles maîtrisées	Rang	Effectif	Règles maîtrisées	Rang
LinkedIn	231	59,3 %	1	122	51,5 %	5
Twitter	886	59,1 %	2	371	56,8 %	1
Pinterest	433	59,0 %	3	209	49,9 %	6
Instagram	2 349	57,1 %	4	1 065	54,3 %	2
Snapchat	2 043	56,5 %	5	899	54,3 %	3
Facebook	1 252	56,4 %	6	652	52,8 %	4

\* Pour cette question, les répondants étaient invités à indiquer plusieurs réponses.

## OBJECTIF GÉNÉRAL

Cette formation vous permettra d'atteindre les objectifs de la certification Voltaire®, à savoir : mesurer le niveau de maîtrise de l'orthographe grammaticale utilisée dans un contexte professionnel, ainsi que de l'orthographe lexicale des fautes couramment commises en milieu professionnel.

Améliorer vos écrits pro à distance – 100% 4COLORS avec le **certificat VOLTAIRE®** est une formation qui vous permet de développer CONNAISSANCE DE SOI, CONFIANCE EN SOI et EFFICACITÉ dans vos écrits quotidiens.

*La maîtrise des principales règles de la langue française, conjugée avec le développement de la confiance en soi face à l'acte d'écrire sont des **COMPÉTENCES HUMAINES**, mobilisables tout au long de son parcours personnel et professionnel nommées aujourd'hui les **SOFTSKILLS***

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ◆ Certifier ses compétences en orthographe lexicale et grammaticale en contexte professionnel – certificat VOLTAIRE® ;
- ◆ S'approprier les règles d'orthographe grammaticale et lexicale les plus utilisées dans les écrits professionnels ;
- ◆ Améliorer la qualité de ses écrits professionnels en utilisant les règles d'orthographe grammaticales, lexicales et de conjugaison afin de rédiger des écrits de qualité ;
- ◆ Identifier et valoriser votre profil d'apprentissage ;
- ◆ Identifier ses ressources internes face à ses écrits professionnels ;



- ◆ Utiliser des outils et techniques de mémorisation propres à votre mode de fonctionnement ;
- ◆ Acquérir une méthode de relecture efficace ;
- ◆ Intégrer l'intention conversationnelle dans ses écrits pro et détecter celles de son interlocuteur à partir de l'analyse complète de votre profil 4COLORS® ;
- ◆ OPTION SUIVI + : Identifier vos ressources internes et gagner en confiance face aux écrits professionnels.



## CONTENUS

En participant à cette formation vous **découvrirez, apprendrez et testerez** :

- ◆ Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel ;
- ◆ Conjuguer et accorder les verbes ;
- ◆ Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal ;
- ◆ Différencier les paronymes du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte.

Et aussi

- ◆ Votre style d'apprentissage, en fonction de vos préférences cérébrales – **Profil 4COLORS®** : un outil puissant de connaissance de soi et des autres, de développement comportemental et relationnel ;
- ◆ La gestion de votre stress face aux situations exigeant des écrits de qualité ;
- ◆ Les principales règles de base en orthographe, grammaire et conjugaison ;
- ◆ Comment structurer une phrase ;
- ◆ Des trucs et astuces pratiques et amusants pour enrichir votre vocabulaire ;
- ◆ Des techniques de mémorisation, d'organisation des idées et de relecture ;
- ◆ Des ateliers d'écriture et de valorisation de soi ;
- ◆ et ... 140 règles d'orthographe lexicale et grammaticale les plus utilisées dans les écrits professionnels, via la plateforme "**Projet VOLTAIRE®**" .
- ◆ OPTION SUIVI + : coaching individuel en orthographe pour renforcer la confiance en soi face aux écrits

## DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

- ◆ Evaluation préalable des acquis et validation des connaissances - en ligne - sur la Plateforme "**Projet VOLTAIRE®**" ;
- ◆ Préconisation de votre parcours personnalisé ;
- ◆ Le formateur assure un suivi permanent pour permettre votre réussite à l'examen ;
- ◆ L'examen permettant d'obtenir le **Certificat VOLTAIRE®** se déroule dans le centre d'examen de votre choix. Il peut se dérouler au sein des locaux de **Cap Savoir** - centre d'examen agréé par **WOONNOZ** (qui délivre le Certificat) - dans le respect des conditions requises ;

Notre formation est 100 % à distance, seul l'examen se déroule en centre

- ◆ Votre parcours est individualisé : il respecte vos besoins, votre environnement professionnel, votre rythme...
- ◆ Nous vous proposons :
  - Un accès à la plateforme "**Projet VOLTAIRE®**" préparant au niveau « Orthographe d'affaires » - 700 points ou « Orthographe EXPERT » - 900 points, pendant 1 an - à compter de l'activation de votre compte par votre formateur ;
  - 14 heures de classe virtuelle et d'échanges collectifs ;
  - 2,5 heures permettant le débriefing et l'analyse approfondie de votre **profil 4COLORS®** ;
  - 3 heures d'examen **Certificat VOLTAIRE®**.
  - **OPTION SUIVI +** : 4 h à 8 h de coaching en orthographe





## METHODES ET OUTILS

Nos méthodes pédagogiques sont basées sur le jeu, la créativité, la connaissance de soi, du fonctionnement de son cerveau et des stratégies développées pour apprendre et ancrer ses apprentissages.

Issue du **FUNNY LEARNING®**, notre approche pédagogique permet d'améliorer :

- la mémoire
  - le plaisir d'apprendre
  - la confiance en soi
  - le transfert rapide de ses connaissances et compétences sur le poste de travail.
- ◆ Nos formateurs, experts en orthographe, assurent un suivi permanent, afin d'assurer votre progression pédagogique, d'entretenir votre motivation, de vous apporter des outils, des contenus et des supports complémentaires à ceux de la plateforme "**Projet VOLTAIRE®**"



## Prérequis - Niveau de Sortie/Passerelles - Durée de Validité

- **Prérequis**

Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme. \* Niveau de langue française A2 à l'oral et à l'écrit - CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues). \* Être autonome sur l'outil informatique pour l'accès à la plateforme Voltaire®.

- **Niveau de sortie/Passerelles**

Cette certification n'autorise pas une validation partielle.  
Sans équivalence de niveau de formation, ni passerelles  
Sans niveau spécifique de sortie  
Aucun lien vers d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

- **Durée de validité : 4 ans**



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ◆ **Evaluation de départ** : évaluation initiale sur la plateforme "**Projet VOLTAIRE®**" + questionnaire d'auto-évaluation sur la qualité de vos écrits professionnels ;
- ◆ Evaluation formative tout au long de la formation via la plateforme "**Projet VOLTAIRE®**" ;
- ◆ Les temps de coaching individuel permettent d'évaluer les difficultés rencontrées et d'y remédier ;
- ◆ Les temps de formation collective en visio conférence favorisent les échanges entre participants et les apports du formateur, permettant ainsi de faire des points réguliers sur les acquis et les "restent à acquérir";
- ◆ **Certificat VOLTAIRE®**: le niveau est identifié à partir d'un nombre de points acquis
- ◆ **Profil 4 COLORS®** : styles naturel, adapté, opposé, dynamique + boussole relationnelle.

**Evaluation de satisfaction** : questionnaire d'évaluation, à chaud, en ligne à compléter à l'issue de la formation - basé sur les 3 premiers niveaux de la méthode d'évaluation Kirkpatrick® - Réaction, apprentissage, comportement ;

**Évaluation des résultats** : retour d'expériences et questionnaire d'évaluation transmis 3 à 6 mois après la fin de formation - permet d'évaluer le transfert des acquis sur le poste de travail/en contexte professionnel (niveau 4 Kirkpatrick)



## PUBLIC

Salariés ou demandeurs d'emploi souhaitant améliorer leurs compétences orthographiques et grammaticales et soucieux développer la connaissance de soi et de muscler leur confiance en eux face à l'acte d'écrire en contexte professionnel



## DURÉE

Le parcours "AMÉLIOREZ VOS ÉCRITS PRO A DISTANCE  
100% 4 COLORS – avec le Certificat VOLTAIRE"

s'étend sur 40h30, se découplant comme suit :

- ◆ 21 heures de connexion à la plateforme "Projet **VOLTAIRE** ®" minimum ;
- ◆ 14 heures de classe virtuelle ;
- ◆ 2,5 heures : test sur la plateforme **4 COLORS**®, débriefing et analyse approfondie de votre Profil, plan d'action "CARE" ;
- ◆ 3 heures d'examen **VOLTAIRE**®
- ◆ OPTOPN SUIVI + : 4 à 8 séances de coaching en orthographe



## TARIFS

1 195 € HT / 1 434 € TTC

Ce coût comprend l'accès pendant 1 année à la plateforme **VOLTAIRE**®, l'ouvrage « Optimiser son score au Certificat Voltaire® », l'inscription à l'examen ainsi que le test **PROFIL 4COLORS**® et l'entretien de débriefing du Profil.

OPTION SUIVI + : 600 € HT / 720 € TTC



## ACCES

### ◆ Modalités et délais d'accès

- La formation se déroule sous forme de sessions à dates fixes
- Les informations concernant les sessions (dates, organisation...) sont communiquées via des campagnes d'e-mailing, les réseaux sociaux et les sites professionnels....
- Un entretien téléphonique permettra de connaître vos besoins et vos attentes.

### ◆ Accès handicap

- Possibilité d'adapter les conditions de formation, d'examen et d'accès à la plateforme au handicap de la personne (malvoyance, surdité...)
- Pour plus d'informations, contactez-nous.

*Laurie LEDROIT est la collaboratrice référente Handicap au sein de Cap Savoir*



## POINTS FORTS

**Une EQUIPE DE PROFESSIONNELLES** formée aux pédagogies innovantes basées sur les neurosciences : FUNNY LEARNING®, 4 COLORS®, Facilitation Graphique...

**Une COACH EN ORTHOGRAPHE**, certifiée par WOONOOZ ;

**Une EXPERTISE DE 25 ans** dans le champ de la communication écrite et de la pédagogie pour adultes ;

**Cap Savoir est certifié** FUNNY LEARNING®, 4 COLORS® et agréé Centre d'examen VOLTAIRE® par WOONOOZ

## RÉSULTATS ATTENDUS

A la fin de la formation et en fonction de vos objectifs individuels :

- NIVEAU 300 - ORTHOGRAPHE TECHNIQUE - Aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples ;
- \* NIVEAU 500 - ORTHOGRAPHE PROFESSIONNELLE - Aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc ;
- NIVEAU 700 - ORTHOGRAPHE AFFAIRES - Aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc;
- NIVEAU 900 - ORTHOGRAPHE EXPERT - Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coaches, etc...
- Vous validerez le niveau que vous avez choisi :

Cette certification n'autorise pas une validation partielle.

Et

A la fin de la formation et en fonction de vos objectifs individuels vous aurez/vous saurez :

- confiance en vous, dans vos capacités d'apprentissage et dans vos écrits professionnels ;
- mobiliser vos ressources internes dans vos tâches professionnelles liées aux écrits ;
- gérer votre stress et aurez confiance en vous en situation rédactionnelle ;
- créé votre propre boîte à outils : trucs et astuces, mémorisation, relecture et gestion du stress face à l'examen;
- et, la qualité de vos écrits professionnels sera fortement améliorée.

## INFORMATIONS DIVERSES

**VOS CONTACTS : Ophélie ERIEAU 02 41 46 30 68**

**TAUX DE RÉUSSITE : Score moyen 2021-22 → 795 points**

**TAUX DE PERFORMANCE DU CERTIFICAT VOLTAIRE – formation mixte:**

64 personnes en 2021-22

136 depuis 2017

**FORMATION ÉLIGIBLE AU CPF : [Lien CPF](#)**

