



**L'OBJECTIF :**

En finir avec les fautes qui nuisent à l'employabilité et à l'évolution de carrière.

Obtenir plus de **500 points au Certificat Voltaire** : niveau « orthographe **PROFESSIONNELLE** » : *aptitude à rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires* »

Connaître les trucs et astuces pour écrire sans fautes, savoir se relire efficacement et reprendre confiance dans sa rédaction.

Et plus de **700 points** si vous avez déjà un bon niveau (+30% au test initial) : niveau « 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.*

Consolidez vos connaissances en orthographe et apprenez de nouvelles règles pour une parfaite aisance dans vos écrits professionnels.

**LE CONTENU : 21 h étalées sur une durée de 4 semaines à 4 mois (en fonction de vos disponibilités) réparties comme suit :**

- **8 heures de formation en présentiel (ou par Skype) sur votre lieu de travail avec moi** : 4 sessions de 1 h 30 et une dernière session de 2 h00

Nous fixons les rendez-vous ensemble en fonction de vos disponibilités.

**Les thèmes abordés :**

1. Accorder les mots entre eux : le verbe avec son sujet, l'adjectif, les participes passés (avec être et avoir et sans auxiliaire).
2. Conjuguer : reconnaître les temps en écrivant ; maîtriser les terminaisons selon le temps, le mode, le sujet. Temps étudiés : l'indicatif (sauf le passé-simple), l'impératif et le conditionnel ; approche du subjonctif.
3. Eviter les confusions : les homophones (ce/se ; son/sont ; a/à,....) ; futur/conditionnel ; é ou er,...

4. Apprendre à se relire efficacement pour se corriger : savoir quelles erreurs chercher et comment les repérer.

5. en fonction de votre niveau (si + 30% au test initial), nous verrons des règles délicates comme le participe passé suivi d'un infinitif, le passé-composé des verbes pronominaux, les cas d'invariabilités du participe passé, le pluriel des noms composés, la concordance des temps ...

- **10 heures de connexion à la plateforme Voltaire** : à l'occasion de notre 1<sup>er</sup> rendez-vous, je vous donnerai vos codes de connexion à la plateforme Voltaire.

Lors de votre 1<sup>ere</sup> connexion, vous effectuerez un test initial de 15 minutes qui vous orientera sur un parcours personnalisé. Ce test déterminera également les objectifs de résultats au Certificat Voltaire : +500 points (niveau orthographe professionnelle) ou + 700 points (niveau orthographe affaires).

140 règles seront étudiées (ainsi que 47 points fondamentaux de grammaire si vous avez obtenu moins de 30% au test initial).

- **3 heures de passation du certificat dans l'un de 1500 centres agréés** : c'est moi qui vous fournirai les codes pour vous inscrire gratuitement à la session du Certificat Voltaire (date et lieu de votre choix). ***Il est primordial de passer le certificat qui clôture et valide la formation (vous pourrez inscrire votre score sur votre CV).***

J'aurai accès à votre progression et à vos temps de connexion ; je veillerai à ce que vous vous connectiez régulièrement tout au long de la formation (relances par email, SMS ou pendant les cours en présentiel) ; l'important étant de se connecter régulièrement (2x 30 min par semaine idéalement).

## LA PEDAGOGIE

Des supports de jeux, des exercices, des quiz,... seront utilisés pour une formation interactive et ludique. Vous repartirez avec un livret contenant le rappel des règles, les astuces mnémotechniques, les exercices vus en cours et les corrigés.

Je vous remettrai également des sujets d'annales afin de vous préparer au Certificat (nous nous entraînerons aussi ensemble lors des sessions en présentiel).

## LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement applicable est celui de votre entreprise.

*zéro faute*

Zéro Faute - Siret n° 830 989 943 00014

Nelly ODINOT – Tél : 07.69.09.84.74. [nelly.odinot@zerofaute.org](mailto:nelly.odinot@zerofaute.org)