

MIS A JOUR : JUIN 2020



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 4 semaines ou 4 mois (en fonction de vos disponibilités) réparties comme suit :

- **8 heures de formation en présentiel par Zoom, Teams ou équivalent avec moi** : 8 sessions de 1 h 00.

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, 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^{er} rendez-vous, je vous donnerai vos codes de connexion à la plateforme Voltaire.

Lors de votre 1^{ere} 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 1800 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 au certificat lors des sessions en présentiel).

LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est annexé au présent document.

zéro faute

Zéro Faute - Siret n° 830 989 943 00014

Nelly ODINOT – Tél : 07.69.09.84.74. nelly.odinot@zerofaute.org

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GLOBAL LANGUAGES- ZERO FAUTE

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de manger dans les salles de cours ;
- de fumer

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de GLOBAL LANGUAGES pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par la responsable de Global Languages ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Hygiène et sécurité :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise** .

Article 6 : assiduité du stagiaire :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet évènement.

Article 7: feuille d'émergence

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action ou à défaut, à la fin de la formation.

Article 8 : remise du Règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Article 9 : passation du Certificat Voltaire et connexion à la plateforme

Le stagiaire s'engage à suivre les 8 h de cours en présentiel/distanciel, à effectuer le parcours Voltaire dans sa totalité et à passer le Certificat Voltaire dans les 3 mois qui suivent la fin de la formation.

zéro faute

Zéro Faute - Siret n° 830 989 943 00014

Nelly ODINOT – Tél : 07.69.09.84.74. nelly.odinot@zerofaute.org