



CERTIFICAT VOLTAIRE

OPTIMISEZ VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Renforcer sa capacité à produire rapidement des écrits professionnels efficaces.
- Maîtriser les principales règles pour structurer son propos et être concis dans ses échanges.
- Enrichir son vocabulaire pour produire un discours plus nuancé et plus précis.
- Acquérir une méthode fiable pour rédiger avec efficacité et aisance dans le cadre professionnel.
- Se préparer à l'épreuve ORTHOGRAPHE du Certificat Voltaire ainsi qu'à l'épreuve EXPRESSION.

CONTENUS ET DÉROULÉ

MÉTHODE DE RÉDACTION

Acquérir des techniques de rédaction professionnelle.

Apprendre à utiliser les 5 étapes de la méthode RROAR® pour rédiger avec aisance des messages clairs, compris immédiatement et sans aucun doute : Réfléchir - Rassembler - Organiser - Améliorer - Relire.

Apprendre à :

- repérer son objectif ;
- choisir le canal et le support de communication appropriés en fonction de la situation, de l'objectif, de l'interlocuteur ;
- rechercher, sélectionner (prendre des notes), organiser et synthétiser de l'information en fonction de cet objectif ;
- structurer son message selon un plan pertinent organisé en phrases et en paragraphes ;
- rendre le message clair, efficace et percutant ;
- se relire avec efficacité.
- Support de cours : l'ouvrage « Rédiger ses écrits professionnels avec un coach » (ed. Ellipses).

Écrits professionnels pouvant être étudiés :

La lettre • le courriel • le compte rendu et la prise de notes • le rapport et la note de synthèse • la procédure • les écrits courts (tweet, texto, message pour Facebook...) • le profil pour les réseaux sociaux (LinkedIn, Viadeo...).

Un sous-ensemble de ces thèmes sera étudié au cours de la formation.

Entraînement en ligne à iBellule MAIL sur la plateforme

www.projet-voltaire.fr

- Développer les performances du stagiaire dans la maîtrise des bonnes pratiques du courriel professionnel.
- Révision des 6 niveaux (42 règles).
- Temps passé : le temps réel passé sur chacun des 6 niveaux dépendra du niveau du stagiaire, évalué au début de chaque niveau.

ORGANISME

Woonoz sas.

CATÉGORIE

Entraînement, remise à niveau et acquisition.

PUBLIC VISÉ

Salariés et demandeurs d'emploi.

PRÉREQUIS

- Disposer d'un ordinateur ayant accès à Internet.
- Pouvoir se connecter à un système de visioconférence.

OUTILS FOURNIS

- Ouvrage papier « Rédiger ses écrits professionnels avec un coach » (éd. Ellipses).
- Ouvrage papier « Optimiser son score au Certificat Voltaire » (éd. Puf).
- Licence d'accès de 12 mois à iBellule MAIL et Projet Voltaire Expression.

DURÉE DE LA FORMATION

3 mois.

ÉQUIVALENT EN NOMBRE D'HEURES

28 heures.

LIEU DE FORMATION

Formation à distance (e-learning).

PRIX

1450 € HT par stagiaire.

EXPRESSION

● 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.

● 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

- Corréférence, connecteurs logiques, etc.

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Tutorat par visioconférence ;
- Une partie de la formation est effectuée en ligne sur la plateforme www.projet-voltaire.fr
- Suivi des progrès du stagiaire par le coach en expression écrite ;
- Évaluation des acquis à la fin de chaque module.

MOYENS PÉDAGOGIQUES MIS EN OEUVRE

Présentiel à distance en direct avec le tuteur/formateur par téléphone ou visioconférence et Internet (partage de documents sur Google Drive).

- Apport de connaissances, exercices, réponses aux questions, évaluation, etc.
- Possibilité de travailler à partir des situations du participant et sur ses propres documents, ainsi que de créer des documents ou des messages « modèles ».
- Soutien au travail sur les outils en ligne : réponse aux questions, détail ou approfondissement de notions.
- 8 séances hebdomadaires de 1 h 30 (12 heures au total).

Travail personnel (entre les cours)

- En lien direct avec le cours en présentiel à distance : apprendre des notions à partir de l'ouvrage fourni ; rédiger ou améliorer un document, un message ; appliquer les notions vues en présentiel ; faire des exercices si nécessaire.
- Sur l'outil en ligne : iBellule MAIL.

SUIVI DE FORMATION

Possibilité d'éditer à tout moment un rapport de formation détaillé reprenant très précisément les dates et les horaires de connexion à la plateforme. Le suivi de formation est assuré par un tuteur/formateur dont les compétences minimales sont : expérience dans la formation en français, et excellent niveau en orthographe équivalent à un score minimum de 900 points au Certificat Voltaire. Il suit les progrès des stagiaires, les motive et leur répond par courriel sous un délai de 2 jours ouvrés.

SANCTION DE LA FORMATION

Examen de certification de niveau appelé Certificat Voltaire – Épreuve ORTHOGRAPHE : 3 h (en centre d'examen agréé).