

**ORGANISME**

Woonoz sas.

CATÉGORIE

Certification.

PUBLIC VISÉ

Salariés et demandeurs d'emploi.

DURÉE DE LA FORMATION

5 mois.

ÉQUIVALENT EN NOMBRE D'HEURES

39 heures minimum requises.

LIEU DE FORMATION

Formation à distance (e-learning).

PRIX

1 900 € HT / 2 280 € TTC

PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant renforcer leur efficacité dans la rédaction quotidienne de leurs documents professionnels et de leur correspondance électronique, accompagnées par un coach.

- Disposer d'un ordinateur, un mobile ou une tablette ayant accès à Internet
- Pouvoir se connecter à un système de visioconférence de type Skype ou Zoom.

OUTILS FOURNIS

- Licence d'accès de 5 mois à Projet Voltaire Orthographe, Expression & Courriel.
- Ouvrage papier « Rédiger ses écrits professionnels avec un coach » (éd. Ellipses).
- Ouvrage papier « Optimiser son score au Certificat Voltaire » de Marie-France CLAEREBOUT (éd. Puf)

PERFECTIONNER SON ORTHOGRAPHE, MUSCLER SON EXPRESSION, MIEUX RÉDIGER SES E-MAILS AVEC UN COACH

Projet Voltaire Orthographe, Expression & Courriel, parcours personnalisé en ligne AVEC UN COACH à distance : 39 heures pour s'exprimer efficacement, sans fautes et mieux rédiger ses e-mails. S'adapte automatiquement à votre niveau.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Travailler avec un coach (via un outil de type Skype/Zoom) sur ses propres écrits et courriels professionnels afin de les rendre plus efficaces. Bénéficier d'un outil en ligne pour améliorer son orthographe, enrichir son vocabulaire pour améliorer la qualité de son expression. Maîtriser les codes de l'e-mail pour une correspondance qui fera mouche auprès des destinataires.**
- **Viser le plus haut score à l'épreuve Orthographe du Certificat Voltaire et se préparer à l'épreuve Expression.**

DÉROULÉ DE LA FORMATION

Temps estimé : 39 heures de formation dont 13 heures de coaching individuel par visio-conférence et 5 à 10 heures de classes virtuelles.

Pour le parcours Orthographe, à partir d'une évaluation initiale de 15 minutes, l'apprenant est orienté vers le parcours en ligne le plus adapté à son niveau d'orthographe : soit par l'enchaînement des modules FONDAMENTAUX CAMPUS, PRO et PONT SUP, soit via le module SUPÉRIEUR si le niveau initial est déjà robuste. Ensuite, l'apprenant découvre les modules ORTHOTYPOGRAPHIE puis EXCELLENCE pour atteindre l'objectif zéro faute !

Pour le parcours Expression, l'apprenant accède aux modules VOCABULAIRE, SYNTAXE et PONCTUATION.

Pour le parcours Courriel, l'apprenant évolue dans un module unique avec 24 règles et 5 niveaux.

Les entraînements sont donc totalement individualisés, l'énergie est concentrée sur les difficultés de l'apprenant.

CONTENU DE LA FORMATION

● PARCOURS EN LIGNE : ORTHOGRAPHE

● MODULE PROJET VOLTAIRE 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...

● MODULES PROJET VOLTAIRE PRO + PONT SUPÉRIEUR

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

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, bien/sûr/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...

● 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...
- Orthographe d'usage (ou lexicale) : 23 %
Les bases : cédilles, accents.
Petits mots : certe/certes, parmi/parmi, bien sûr/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.

● 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 ?

● 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 EN LIGNE : 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
Coréférence, connecteurs logiques, etc.
- PONCTUATION
Virgules obligatoires et interdites, point après les interrogatives indirectes, etc.

PARCOURS EN LIGNE : COURRIEL

● MODULE PROJET VOLTAIRE COURRIEL

5 niveaux – 24 règles

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 :

Rédiger efficacement ses e-mails professionnels grâce à une remise à niveau sur les sujets suivants :

- 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

Parcours

- 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

COACHING À DISTANCE :

Votre coach vous aidera à acquérir une méthode fiable pour rédiger et échanger avec efficacité et aisance dans un cadre professionnel :

- 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.
- Maîtriser les bonnes pratiques de l'e-mail et mieux structurer son propos, être concis et faire mouche dans ses échanges.

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 » (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.

De plus, des classes virtuelles seront réalisées par notre expert sur des questions spécifiques d'orthographe, de grammaire, de vocabulaire et de maîtrise des codes de la correspondance électronique.

MODALITÉS DE LA FORMATION

- Une formation effectuée en ligne sur www.projet-voltaire.fr ;
- Coaching à distance (par visioconférence ou téléphone) ;
- Classes virtuelles de 5 à 10 heures ;
- Suivi des progrès du stagiaire par le coach ;
- Évaluation des acquis à la fin de chaque module.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Parcours de formation personnalisé en ligne sur www.projet-voltaire.fr
- Vidéos explicatives
- Cours imprimables
- Ouvrages : « Optimiser son score au Certificat Voltaire » (éditions PUF) et « Rédigez ses écrits professionnels avec un coach ! » (éditions Ellipses), deux ouvrages envoyés à domicile pour compléter l'entraînement, avec des exercices, des astuces de mémorisation, des tests d'auto-évaluation et des annales complètes pour tester son niveau dans les conditions de l'épreuve Orthographe du Certificat Voltaire.



SUIVI DE FORMATION

En plus du coaching à distance, un suivi ponctuel de l'apprentissage sur la plateforme Projet Voltaire est prodigué par un tuteur/formateur accrédité sous forme d'aide et de support en ligne (explications, exercices, réponses à toutes les questions du stagiaire, etc.). Ce suivi est réalisé par courriel durant la période de 5 mois. 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.

CERTIFICATION DE LA FORMATION

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