Rédiger avec aisance des écrits professionnels en langue française (Certification Voltaire "orthographe" obligatoire)

Développement personnel et efficacité professionnelle -

La formation en résumé

Dans un contexte professionnel où le rédactionnel prend de plus en plus d'importance, maîtriser la conception et la rédaction des différents types d'écrits selon les enjeux attendus devient un véritable atout. Gagnez en autonomie et en efficacité en maîtrisant les règles du savoir rédiger de manière efficiente !

La formation dure 3 jours (21 heures). Elle est accompagnée d'un entrainement en ligne sur la plateforme Voltaire dédiée (Projet Voltaire, environ 20 heures), et du passage de la certification Voltaire - partie "orthographe" (prévoir 3 heures - dates d'examen communiquées dès votre inscription à la formation effectuée).

Code Répertoire Spécifique: RS5199

Objectifs :

- Acquérir des outils et des méthodes pour produire des écrits de qualité (en langue française)
- Structurer son écrit pour faire passer un message (en langue française)
- Produire des documents en adéquation avec l'objectif poursuivi, les enjeux, les attentes (en langue française)
- Plus spécifiquement dans le cadre du Certificat Voltaire obligatoire:
- 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 de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte
- Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

Participants :

Toute personne souhaitant améliorer la qualité et l'efficacité de ses écrits professionnels

Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme

Prérequis :

- Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme
- Un test de niveau de 15 minutes vous sera proposé lors de votre première connexion à la plateforme d'entraînement, afin d'évaluer votre niveau initial et adapter votre progression.
-

Le contenu

Une méthode simple pour bien écrire

Les questions à se poser avant d'écrire

- Déterminer l'objectif de l'écrit
- Comment s'adapter au lecteur
- Comment enrichir ses idées

Les techniques à utiliser pour bien écrire

- Le choix du plan : les différents types de plans, les paragraphes, l'introduction et la conclusion
- Le style écrit fluide : faire court et simple, éviter jargon/langue de bois et savoir être concret
- Les normes et usages de présentation : le choix de la typographie et la mise en page
- La correction syntaxique

1 490 €

(non assujetti à la TVA)

3 jours

3 jours (21 heures) de formation en face à face avec un formateur expert en langue française + 20 heures d'entraînement à distance sur la plateforme d'entraînement Voltaire - en autonomie tutorée avec le même formateur + 3 heures d'examen de certification

Voltaire

-10%

Formation en tandem avec :
Rédiger des e-mails efficaces
Ou
Retrouver confiance en son orthographe en langue française (Certification Voltaire "orthographe" obligatoire)
Ou
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 07/03, 08/03, 17/03
- 13/06, 14/06, 20/06
- 14/11, 15/11, 13/12

Roanne - 04 77 44 54 69

- 13/06, 14/06, 20/06
- 07/11, 08/11, 14/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 13/06, 14/06, 20/06
- 07/11, 08/11, 14/11

Les outils pour faciliter l'écrit

- La prise de notes
- L'organisation des informations
- Les différents plans pour informer, expliquer, convaincre, agir
- Les règles de lisibilité
- La personnalisation du texte

Les différents types d'écrits professionnels

Les documents de l'entreprise et leurs caractéristiques

- Les écrits administratifs et commerciaux
- Le courrier électronique (e-mail)
- Le compte-rendu
- Le procès verbal
- Les synthèses et rapports

Cette formation est accompagnée de la Certification Voltaire - partie "orthographe"

- La formation atteste d'un niveau de maîtrise du français et/ou du parcours d'entrainement en ligne Voltaire (20 heures d'entrainement en moyenne) pour mieux dominer les difficultés et consolider les bases de l'orthographe, se perfectionner pour rédiger des écrits professionnels sans fautes et atteindre un niveau d'excellence pour viser le plus haut score à l'épreuve Orthographe du Certificat Voltaire.
- La formation (21 heures) et l'entraînement proposé ici (environ 20 heures) correspondent au parcours "orthographe" - module Supérieur du Projet Voltaire (lui même englobant les niveaux Fondamentaux Campus - Pro - Pont Supérieur). Pour vous permettre d'optimiser votre score à la Certification Voltaire, toujours sur la partie "orthographe", nous pouvons, à votre demande (offre payante), vous ouvrir des droits à la plateforme d'entraînement correspondant au module Excellence, qui permet quant à lui de travailler sur des difficultés d'un niveau plus élevé.
- 3 jours (21 heures) de formation en face à face avec un formateur expert en langue française + 20 heures d'entraînement à distance sur la plateforme d'entraînement Voltaire - en autonomie tutorée avec le même formateur + 3 heures d'examen de certification
- De même, le Certificat Voltaire se compose, dans sa globalité (100%), d'une certification dite "orthographe" (50%) et d'une certification dite "expression" (50%). Si notre formule vous permet de valider la partie "orthographe", nous pouvons, à votre demande (offre payante), vous ouvrir des droits à la plateforme d'entraînement "Expression", puis vous permettre de passer la certification associée, qui vous permettra de porter de la précision, de la nuance, et une structure argumentaire robuste à votre propos. Vous pourrez produire un discours précis, nuancé, structuré et élaboré, parce que s'exprimer avec clarté, à l'oral comme à l'écrit, est un pilier de l'efficacité et de l'évolution professionnelle.
- Tous les accès aux plateformes d'entraînement sont valables un an.

Les + de la formation :

- Exercices ludiques pour s'affranchir de l'univers scolaire souvent relié à l'apprentissage de l'orthographe. L'objectif est de redonner confiance et donner aux participants le goût de la tournure correcte.
- Le Projet Voltaire est un service en ligne de remise à niveau en orthographe permettant de s'entraîner sur toutes les difficultés abordées par le Certificat Voltaire (partie "orthographe"). Vous pouvez donc vous entraîner de chez vous ou depuis tout endroit vous autorisant une connexion Internet. Pour faciliter l'entraînement, l'application Projet Voltaire est accessible en ligne et existe aussi sous forme d'applications pour smartphones et tablettes (iOS, Android, Windows Phone).
- Cette formation étant automatiquement associée au passage de la Certification Voltaire - partie "orthographe",

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, jeux et mises en pratique.

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation en cliquant ici