CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Le HUB formation & compétences
Loire-Atlantique - Mayenne - Maine et Loire - Sarthe - Vendée
www.formation.paysdelaloire.cci.fr

ELIGIBLE CPF | PRÉSENTIEL

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF08

Perfectionnez votre orthographe et vos écrits professionnels en français (Certificat Voltaire)

à partir de 21H de formation en présentiel + accès illimité plateforme Projet Voltaire + 1H de tutorat individuel* + 3H30 de certification

Ajouté le 15/06/2022 – Modifié le 16/01/2026

À partir de 1420€ Net de taxe

Gagnez en confiance et en clarté dans la rédaction de vos écrits professionnels

Objectifs

- Maitriser les règles fondamentales de l'orthographe, de la grammaire et de l'expression écrite
- Apprendre à rédiger des documents professionnels exempts de fautes
- Acquérir les principales règles pour structurer et rédiger des écrits professionnels qualitatifs (courriels, travaux de synthèse, rapports, comptes rendus, notes de service...)
- Prendre confiance lors de la rédaction d'écrits professionnels
- Atteindre le score au Certificat Voltaire adapté à son projet professionnel

Compétences visées

- Rédiger sans fautes en appliquant les règles d'orthographe, de conjugaison et d'accord pour éviter les malentendus.
- Retranscrire fidèlement une information dans un format précis grâce à un vocabulaire juste et des techniques de reformulation.
- Rédiger un texte convaincant avec un vocabulaire adapté et une syntaxe efficace pour atteindre ses objectifs professionnels.
- Relire et corriger un écrit afin d'éliminer les fautes et garantir une communication claire et professionnelle.

Public

Toute personne (salarié, cadre, manager, dirigeant etc.) ayant à rédiger des courriers, notes, rapports etc. et souhaitant améliorer son expression à l'écrit dans un contexte professionnel

Prérequis : Ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrismePour les personnes non francophones (FLE) : avoir acquis le niveau B2 en français (suivant les niveaux du CECRL)
Accessibilité: Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation.Certification accessible , avec la mise en place de dispositifs particuliers, aux personnes à mobilité réduite, aux malvoyants, aux non-voyants, aux personnes atteintes de surdité, aux personnes dyslexiquesPour plus d'informations : rendez-vous sur notre page centre de formation.
Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

CCI LE MANS SARTHE
Le Mans, Formation Continue
02 43 21 58 12

CCI MAINE-ET-LOIRE
Angers, Cholet, Saumur
02 41 20 49 59

CCI MAYENNE
Campus CCI Mayenne, CCI Mayenne
02 43 91 49 70

CCI NANTES ST-NAZAIRE
Saint-Herblain, Saint-Nazaire
02 40 44 42 42

Communication et Efficacité professionnelle *Réf : 303EF08*

Perfectionnez votre orthographe et vos écrits professionnels en français (Certificat Voltaire)

Programme

Programme préparant à l'obtention du Certificat Voltaire

Ce programme de formation, détaillé ci-après, prépare à l'obtention du « Certificat Voltaire (RS 7113 – certification enregistrée au Répertoire spécifique le 30/03/2025) ».

Revoir les fondamentaux

- Prendre des repères simples dans les catégories de mots (noms, déterminants, adjectifs, verbes, adverbes, pronoms…)
- Orthographe et pièges classiques
- Les accords des noms
- Les accords des adjectifs
- Le pluriel des chiffres et des couleurs
- Les dangers des homophones et des contresens.
- Les mots invariables / Adverbes
- L'orthographe lexicale (consonnes doubles ou simples, repères phonétiques)

Maîtriser les règles d'accord des verbes

- Verbes à l'infinitif ou participe passé (é, i, u, …)
- Participe présent ou adjectif
- Les accords simples du participe passé
- Participe passé employé comme adjectif
- Verbes à l'infinitif ou participe passé
- Les accords des verbes (principaux temps et modes de la conjugaison)
- Les accords des verbes avec les sujets complexes
- Les cas particuliers d'accord du participe passé
- Phrase et syntaxe
- Maîtriser la concordance des temps simples
- Eviter la confusion entre futur et conditionnel, indicatif et subjonctif
- Les dangers du « que »
- Formules professionnelles (à l'attention / à l'intention…)

Préparer en amont de la rédaction une prise de note complète et structurée

- Prendre en notes
- Organiser un brouillon
- Développer et préciser son propos

Rédiger avec clarté et fluidité

Communication et Efficacité professionnelle *Réf : 303EF08*

Perfectionnez votre orthographe et vos écrits professionnels en français (Certificat Voltaire)

- Construire des phrases simples et complexes
- S'exprimer avec nuance et précision ;
- Connecter les propos
- Eviter les tournures passives et les formes impersonnelles
- Eviter les répétitions
- Utiliser un vocabulaire juste et varié

Respecter les spécificités des différents écrits professionnels

- Préparer un plan adapté
- Respecter la forme attendue
- Utiliser les formules de politesse adaptées
- Utiliser les tournures types

Améliorer ses écrits avec la ponctuation et une relecture efficace

- Donner du sens à ses écrits : les signes de ponctuation, les majuscules l'importance de l'ordre des mots
- Appréhender sereinement les exceptions
- Relire efficacement : astuces pour déjouer les pièges de la langue française

Approfondir et compléter la formation (module e-learning)

- Après une évaluation en ligne, le participant réalise en intersession, un parcours de formation e-learning ciblé sur ses difficultés et adapté à son rythme.
- La plateforme e-learning Projet Voltaire est accessible 7j/7 et 24h/24
- Elle permet un entrainement en ligne sur les parcours :
  - Orthographe et les modules qui le composent (notamment, Supérieur-Excellence) : préparation aux exercices de la dictée et au questionnaire d'orthographe.
  - Expression et les modules qui le composent (notamment, Vocabulaire et Syntaxe et ponctuation) : préparation aux exercices du questionnaire de vocabulaire et de la rédaction.

Accompagnement individuel

- Tout au long du parcours de formation, le participant bénéficie d'un accompagnement personnalisé pour consolider ses compétences et faciliter ses apprentissages

Dates & lieux

ELIGIBLE CPF | PRÉSENTIEL

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF08

Perfectionnez votre orthographe et vos écrits professionnels en français (Certificat Voltaire)

23 mars, 27 avril et 18 mai 2026 + certification juin 2026
Cholet
1420.00

11 septembre, 09 octobre et 06 novembre 2026 + certification le 30 novembre 2026
Laval
1420.00

14 septembre, 12 octobre et 03 novembre 2026 + certification décembre 2026
Angers
1420.00

Formation sur mesure individuelle : nous contacter
Le Mans
1840.00

Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 300 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur nos pages centres de formation.

Cette formation est éligible au CPF.

Modalités pédagogiques

La formation est conçue pour bénéficier de conseils méthodologiques, stylistiques et orthographiques afin de rédiger des écrits professionnels qualitatifs (courriels, travaux de synthèse, rapports, comptes rendus, notes de service...).

La progression du participant est assurée par une pédagogie multimodale qui alterne du présentiel, du e-learning et un accompagnement individuel (tutorat) entre les sessions.
Cette alternance, entre les journées de formation en présentiel, les entraînements sur la plateforme (accès en illimité) et le suivi individuel, garantit l'ancrage durable des notions.

Déroulement de la formation :

En groupe de 4 à 10 participants (à Angers, Laval):

- 3 journées en présentiel (21h) : Une pédagogie interactive et ludique et des exercices adaptés et progressifs, qui favorisent

Communication et Efficacité professionnelle *Réf : 303EF08*

Perfectionnez votre orthographe et vos écrits professionnels en français (Certificat Voltaire)

l'acquisition des savoirs.
- Un coaching/tutorat* individuel du participant assuré par le formateur entre les journées de formation en présentiel (1h) de conseils personnalisés
- Des exercices en e-learning en accès illimité sur la plateforme Projet Voltaire, pour s'entrainer à son rythme, consolider ses acquis et se préparer à la certification.
À chaque étape : un quiz, des challenges individuels et/ou collectifs, des astuces et une aide personnalisée pour améliorer son expression à l'écrit, en situation professionnelle.

En individuel (au Mans):

à partir de 20 heures de cours en individuel avec un formateur expert + accès illimité à la plateforme d'entrainement Projet Voltaire

La formation comprend également l'acquisition de la méthodologie requise pour réussir **le Certificat Voltaire** en fin de parcours

Nombre de participants : Les groupes sont composés de 4 à 10 participants.
Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.
Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant.Découvrez sur nos pages centres de formation, la présentation détaillée de nos infrastructures. Support Technique :Avant la Formation : La vérification du fonctionnement du matériel de visio conférence est assuré auprès de chaque participantPendant la Formation : Une assistance technique (Hotline) est disponible pour résoudre les problèmes techniquesLes CCI Pays de la Loire sont équipées de la plateforme m@formation, dont l'objectif est d'améliorer l'expérience apprenante de nos stagiaires et d'enrichir nos formations en présentiel. Un accès personnalisé aux documents administratifs et pédagogiquesUne ergonomie simple et adaptéeDes parcours conçus avec des modalités synchrones et asynchrones

Validation/Certification

CERTIFICAT VOLTAIRE
Certificat de niveau en orthographe

Un positionnement est réalisé en début de formation.A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quiz – mise en situation ...).Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation. Passage de la certification : Le Certificat Voltaire atteste d'un niveau d'orthographe et de rédaction adapté aux exigences professionnelles. Cette certification reconnue par de nombreuses entreprises, permet de valoriser ses compétences détenues à des fins de valorisation de parcours de mobilité ou de candidature à un emploi. Passage de la certification obligatoire dans le cadre d'une formation financée par le CPF.Modalités d'évaluation :L'examen se passe soit dans un centre d'examen agréé Certificat Voltaire en expression écrite, en version papier ou numérique et sous surveillance, soit à distance avec une application spéciale.La session d'examen dure 3 heures 30 en comptant le temps d'accueil et de prise de connaissance des modalités :Dictée (5 min) : de trois phrases courtes avec des difficultés d'orthographe mineures.Tâche de rédaction (90 min) : résumer un texte argumentatif. La problématique, les arguments et la position du narrateur sont à exprimer dans un écrit d'une longueur comprise entre 205 et 225 mots.QCM Orthographe (55min) : questionnaire à réponses multiples d'orthographe de 120 phrases dont 90 concernent des difficultés courantes, notamment en milieu professionnel, et 30 concernent des difficultés d'un niveau plus élevé et plus littéraire.QCU de vocabulaire (30 min) : questionnaire à choix unique de vocabulaire, qui porte sur 100 mots issus du vocabulaire professionnel.Les compétences en orthographe sont notées sur 1 000 points.niveau 300 Orthographe niveau TECHNIQUEniveau 500 Orthographe niveau PROFESSIONNELniveau 700 Orthographe niveau AFFAIRESniveau 900 Orthographe niveau EXPERT Les compétences

Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 303EF08

Perfectionnez votre orthographe et vos écrits professionnels en français (Certificat Voltaire)

rédactionnelles sont notées sur 9 pointsniveau 3 Rédactionnel niveau TECHNIQUEniveau 5 Rédactionnel niveau PROFESSIONNELniveau 7 Rédactionnel niveau AFFAIRESniveau 9 Rédactionnel niveau EXPERTSi le candidat obtient moins que le niveau technique en orthographe (<300 points) et en rédaction (score <3), seule une attestation de niveau est éditée. À partir de 300 points en orthographe ou d'un score de 3 en rédaction, la certification est considérée comme acquise et le Certificat Voltaire est délivré. Le certificat est valide 4 ans à compter de la date de passage de l'examen. L'objectif de la formation est d'atteindre un score minimum de 500 sur 1000 en orthographe et le niveau de 5 sur 9 en rédactionLe Certificat Voltaire, délivrée par WOONOZ est une reconnaissance formelle, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences, depuis le 28.03.2025 sous le numéro RS7113.