



#### ORGANISME

Rire et corriger  
1 rue du Guesclin  
44019 NANTES  
N° SIREN 819651217 – N° de  
déclaration d'activité 52 44 07556 44  
Préf PDL

#### FORMATION CERTIFIANTE ÉLIGIBLE AU CPF



#### PUBLIC VISÉ

Toute personne majeure  
(demandeur d'emploi, salarié,  
cadre, manager, dirigeant) qui  
rédige des courriers, courriels,  
comptes rendus, notes, rapports  
et souhaite améliorer la qualité  
de ses écrits.

#### Objectifs

- ❖ **Améliorer la qualité des écrits professionnels et certifier son niveau en orthographe et en langue française avec le passage du Certificat Voltaire.**
- ❖ **Prendre confiance à l'écrit et renforcer l'estime de soi.**
- ❖ Utiliser avec justesse les règles de grammaire et d'orthographe de la langue française.
- ❖ **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.**
- ❖ Créer des automatismes dans la rédaction de ses écrits professionnels et optimiser son temps.
- ❖ Rédiger des messages efficaces.

#### Points forts de la formation

- ❖ **La ludopédagogie au cœur des apprentissages**
- ❖ Une approche pédagogique ludique et dynamique (jeux...).
- ❖ Des supports pédagogiques humoristiques et variés.
- ❖ Le recours à la facilitation graphique pour mémoriser les règles complexes.
- ❖ Un suivi pédagogique permettant des apprentissages progressifs, via une formation synchrone et asynchrone.

## PRÉ-REQUIS

Maîtriser les bases de la langue française à l'oral et à l'écrit. Niveau 3<sup>e</sup>, sans trouble du langage.

**Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.**

## ACCESSIBILITÉ

L'organisme de formation étudiera toutes les demandes et fera le maximum pour proposer des adaptations dans le cadre de publics en situation de handicap.

## DÉLAIS D'ACCÈS

Accès à la formation soumis au délai d'acceptation des financeurs et au temps de traitement de la demande (exemple : délai incompressible de financement de 11 jours ouvrés dans le cadre du CPF).

## MODALITÉS DE FORMATION

### Formation mixte



## MODALITÉS TECHNIQUES

Accès à la plateforme de formation Rire et corriger

Outil de visioconférence (Zoom)

Supports imprimés et numériques

## MATÉRIEL REQUIS

Appareil connecté à internet (PC ou tablette) pour accéder à la plateforme de formation et aux applications pédagogiques.

## Programme et contenus

### Réaliser un autodiagnostic

❖ Un test de positionnement est réalisé par le participant. Il permet au formateur de situer chacun et de cibler les objectifs.

### La formation à distance – asynchrone

**Compétences : solidifier les connaissances et renforcer les acquis grâce à un suivi continu.**

- ❖ Accès à la plateforme e-learning tout au long de la formation.
- ❖ Des règles d'orthographe classées selon quatre modules : formes verbales, accords, homophones et orthographe d'usage.
- ❖ Un test de positionnement en début de formation.
- ❖ Des exercices permettant d'évaluer la progression.
- ❖ Des fiches de révision.
- ❖ Des vidéos ludiques.
- ❖ Formateur disponible par mail.

### La formation synchrone, en présence du formateur

**Quatre séances de deux heures en présence d'un formateur pour améliorer son orthographe et atteindre l'excellence**

#### ❖ **Module 1 – Les formes verbales (2 heures)**

Les verbes complexes au présent de l'indicatif et le subjonctif. Le futur et le conditionnel, l'impératif, « é » ou « er »...

**Compétences : être à l'aise avec les conjugaisons courantes.**

#### ❖ **Module 2 – Les accords (2 heures)**

L'accord du verbe avec un sujet complexe.

L'accord du participe passé.

Les adjectifs de couleur.

**Compétences : maîtriser les accords dans la phrase liés au verbe, au participe passé et connaître les spécificités des accords liés aux couleurs.**

#### ❖ **Module 3 – Les homophones (2 heures)**

Les homophones, des confusions fréquentes (quelque/quel que...).

**Compétences : ne plus faire de confusions entre les homophones.**

#### ❖ **Module 4 – L'orthographe d'usage (2 heures)**

Les adverbes en -ment, les noms composés, les nombres, les doubles consonnes, les pièges de la langue française...

**Compétences : connaître les mots complexes et leurs spécificités (nombres et chiffres, mots composés, certains adverbes, les doubles consonnes) et maîtriser les pièges du Certificat Voltaire.**

## DURÉE FINANCÉE DE LA FORMATION

**32 heures**

14 heures sur la plateforme de formation

15 heures de cours avec un formateur en présentiel

3 heures pour le passage du Certificat Voltaire

**TARIF via CPF et inter-entreprise**

**PRIX TOTAL DE LA FORMATION**  
1380 euros HT / salarié  
(Certificat Voltaire inclus)

**TARIF intra**  
Devis sur mesure

**Formation personnalisée**  
Devis sur mesure

**DATE**  
En fonction du calendrier établi

**LIEU**  
A confirmer 15 jours avant la formation

## SUIVI ET ÉVALUATION

Attestation d'accès à la plateforme de FOAD  
Évaluations en ligne formatives au fil de l'eau  
Examen de certification  
Attestation de suivi de formation



## Deux séances de deux heures pour améliorer les qualités rédactionnelles

### ❖ **Module 5 – Améliorer la qualité des écrits (2 heures)**

**Compétences : maîtriser les techniques et les règles des écrits professionnels.**

*Les bonnes formules dans les courriers et les courriels*

*Bien structurer ses écrits et bien écrire selon la situation de communication*

*Les fondamentaux des techniques de prise de notes et comptes rendus*

### ❖ **Module 6 – Améliorer la qualité des écrits (2 heures)**

**Compétences : alléger ses formules pour des écrits précis et de qualité.**

*Les spécificités du mail*

*Ecrire de manière précise et synthétique*

*Rédiger des écrits fluides : comment alléger ses écrits ?*

*Les techniques de relecture*

## Une séance de trois heures pour se préparer activement au passage du Certificat Voltaire

### ❖ **Module 7 – Retour sur les principales difficultés (3 heures)**

*Préparation intensive du Certificat Voltaire.*

*Zoom sur les règles les plus difficiles.*

*Examen blanc, exercices ludiques et challenges.*

**Compétences :**

- **Etre mis en confiance dans l'optique du passage du Certificat Voltaire.**
- **Connaître la méthodologie.**
- **Maîtriser les principaux pièges de l'examen.**

## ➤ Validation / Certification

### ❖ **Passage du Certificat Voltaire (3 heures)**

Validation du niveau obtenu en orthographe :

- niveau **TECHNIQUE** : entre 300 et 500 points
- niveau **PROFESSIONNEL** : entre 500 et 700 points
- niveau **AFFAIRES** : entre 700 et 900 points
- niveau **EXPERT** : plus de 900 points.

Cette formation est certifiante et éligible au CPF. La certification Voltaire évalue la maîtrise de l'orthographe française. Elle est reconnue par de nombreuses entreprises et s'adresse à tous les profils de candidats. Le score au Certificat Voltaire, mentionné sur le CV, atteste une compétence fondamentale. Plus de 80 % des recruteurs sont sensibles à l'orthographe.





Dernière modification : le  
22/06/2022

- ❖ **Un certificat de réalisation est également fourni.**
- ❖ **Une enquête de satisfaction est réalisée en fin de formation en version numérique. Elle est envoyée par mail.**

### ➤ Moyens pédagogiques mis en œuvre

- ❖ Supports de cours en ligne
- ❖ Accès illimité à la plateforme de formation à distance Rire et corriger et entraînement en ligne
- ❖ Des vidéos
- ❖ Des séances en présence du formateur
- ❖ Un suivi continu
  - Recueil des attentes en ligne, au début de la formation pour bien cibler les objectifs de chacun.
  - Test de positionnement en début de formation : évaluation du niveau de chaque participant à titre indicatif.
  - Des exercices ludiques lors des séances en présentiels (textes à trous, dictées, questions/réponse...).
  - Des jeux (buzzer, challenges, jeu de société) tout au long de la formation.
  - Une évaluation des acquis durant la formation via la plateforme de formation (exercice notés, examens blancs).
  - Des vidéos présentes sur la plateforme, ainsi que des fiches de synthèse.

Rire et corriger  
06 63 54 15 18 / [contact@rire-et-corriger.fr](mailto:contact@rire-et-corriger.fr)  
<https://rire-et-corriger.fr>  
1 rue du Guesclin 44019 NANTES  
N° SIREN 819651217 – N° de déclaration d'activité 52 44 07556 44 Préf PDL