

# Améliorer vos capacités à écrire et à produire un discours structuré



## Métiers et emplois visés :

Ne pas être en situation d'illettrisme, ni d'illettrisme à l'entrée tout type d'emploi

## Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi

Jeune 16-29 ans

Salarié.e

Individuel.le autre

## Objectifs de la formation :

- Adopter une démarche d'écriture efficace et professionnelle
  - Certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française, avec fiabilité et objectivité (Certificat Voltaire)
  - Asseoir sa crédibilité auprès d'un recruteur, en attestant un niveau en orthographe
- 
- Le certificat Voltaire mesure le niveau de maîtrise de l'orthographe grammaticale utilisée dans un contexte professionnel, ainsi que de l'orthographe lexicale des fautes couramment commises en milieu professionnel.

## Contenu de la formation :

**Règles d'orthographe et bases grammaticales :** Les accords, Le participe passé, Les règles du pluriel, Les règles des majuscules, Les « bizarreries » du français **La rédaction :** La préparation de son écrit : structurer sa pensée, La construction des paragraphes : articuler les idées, bâtir un plan général ou détaillé, L'adaptation de son message en fonction des facteurs clés de la communication écrite : l'interlocuteur, l'objectif, le contexte **Rendre ses écrits attractifs :** Les différents styles de rédaction, Le document écrit et sa lisibilité, par le biais d'un guide de lecture, La mise en avant des informations importantes **La démarche des écrits professionnels :** Focus sur les « tics » d'écriture, La valorisation du message essentiel **Modalités d'accompagnement :**

- Phase 1 : Le responsable du projet Voltaire présente aux apprenants les objectifs et la finalité du projet Voltaire.
- Phase 2 : Test de positionnement en présentiel (1 heure) - 140 difficultés Diagnostic du niveau initial de chaque participant.
- Phase 3 : Préparation en ligne : Chaque participant s'entraîne selon ses disponibilités et de manière autonome via la Plateforme du certificat Voltaire, accessible en ligne.
- Phase 4 : Certification finale en centre d'examen

## Méthodes et outils pédagogiques :

L'apprentissage s'effectue en auto-formation accompagnée c'est-à-dire avec une alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques. L'objectif est d'acquérir des compétences opérationnelles. Les outils pédagogiques sont spécialement conçus pour cette démarche individualisée. Une évaluation finale, réalisée par le formateur, valide le processus de formation et les compétences acquises.

## Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

## Durée indicative en centre de formation :

70 heures

## Durée indicative en entreprise :

0 heures

## Pré-requis :

Pas de pré-requis

## GRETA COTES NORMANDES

Siège social : lycée Curie/Corot - 377 rue de l'Exode - BP 40245 - 50000 Saint-Lô

N° SIRET : 19501219000029 - N° de déclaration d'activité : 2550P200050

Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Modalités d'admission :

- sur entretien
- sur test

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

### Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

### Validations :

Certificat Voltaire

### Certification :

+ d'informations sur la certification RS5199 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5199/>.

### Financement :

CPF  
CSP  
Financement individuel  
Plan de développement des compétences

### Tarif de référence :

15,00 €

### Lieu(x) de formation :

GRANVILLE

### Accès Handicapés :

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Mme Valérie MACHADO  
Téléphone : 02 33 05 62 39  
Courriel : [greta-cotes-normandes@ac-normandie.fr](mailto:greta-cotes-normandes@ac-normandie.fr)