



06 15 57 82 79

contact@apiformation.euwww.apiformation.eu

Déclaration d'activité N° 72 24 01762 24



Présentiel / Distanciel
Individuel
1400€

Objectifs

- ◆ Reprendre confiance dans ses écrits
- ◆ Viser les 500 points au Certificat Voltaire
- ◆ 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
- ◆ Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux



La certification a été délivrée
au titre des actions suivantes :
- Actions de formation

Pour quel public ?

Toute personne ayant à rédiger des écrits professionnels simples

Prérequis

Accès à internet.

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

Durée de la formation et modalités d'accompagnement : 27 h par stagiaire, réparties comme suit

- ◆ 14 h de tutorat en présentiel
- ◆ 10 h d'entraînement en e-learning
- ◆ 3 h certification de niveau en centre d'examen agréé
- ◆ Cette formation est animée par un professionnel de l'orthographe et de la syntaxe

Points forts de la formation

- ◆ Évaluation du niveau du participant en amont de la formation
- ◆ Ancrage mémoriel ® par une pratique ludique sur tablette ou smartphone
- ◆ Livret stagiaire
- ◆ Licence d'accès 12 mois à Projet Voltaire
- ◆ Certificat Voltaire : examen de 3 heures

Méthode pédagogique

- ◆ Cette formation propose une pédagogie active et participative basée sur des exercices, des jeux et des simulations de situations professionnelles
- Cette formation, distancielle ou présentielle est obligatoirement tutorée
- ◆ Licence Projet Voltaire, accès illimité d'un an

Techniques de mise en œuvre

- ◆ Entrée en formation dès acceptation du contrat
- ◆ Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- ◆ Café, collations et rafraîchissements à disposition
- ◆ Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap

Programme détaillé

Avant le présentiel

- ◆ Un autodiagnostic pour se situer et définir ses priorités
- ◆ Entraînement de l'orthographe lexicale en e-learning

En présentiel

Revoir les points fondamentaux de la grammaire

- ◆ Le genre et le nombre des noms
- ◆ Les adjectifs qualificatifs
- ◆ Les compléments d'objet
- ◆ Les adverbes
- ◆ Les groupes des verbes, les verbes auxiliaires
- ◆ Appliquer les règles du participe passé

Revoir l'orthographe d'usage

- ◆ Les petits mots : parmi/parmi, biensûr/bien sûr, etc
- ◆ Les homophones : voie/voix, censé/sensé, etc
- ◆ Les formules professionnelles : à l'attention /à l'intention

La rédaction

- ◆ La construction d'une phrase et sa ponctuation
- ◆ Conjuguer les verbes au temps qui convient
- ◆ Méthodes pour se relire et s'auto corriger

Technique de relecture

Études de cas sur documents professionnels

Préparation à la certification Voltaire

- ◆ Entraînement sur des annales et mise en situation d'examen

Dispositif de suivi et d'évaluation

- ◆ Trois types d'évaluation : Avant, pendant et en fin de formation sous forme d'exercices pratiques, études de cas, jeux et certification en centre agréé
- ◆ Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne
- ◆ Prise en charge des problématiques "dys" (dyslexie), lors de la formation et de la certification Voltaire : temps supplémentaire et adaptabilité pédagogique. Formatrice sensibilisée à la dyslexie.