

Durée : 4,5h soit 6 séances de 45min ou à la carte (+ 3,5h de certificat) **Format** : Distanciel

Tarif : 649 € HT (certification comprise)

Réf : L0203 - v09/26



Points forts : Formation flexible et sur mesure pour valider vos compétences en français grâce au



RS 7113 – [Certification enregistrée au Répertoire Spécifique le 30/03/25](#)

Objectifs

- ▶ Rédiger sans faute
- ▶ Renforcer l'efficacité de ses écrits
- ▶ Se préparer au passage du Certificat Voltaire

Programme

- ▶ **Parcours personnalisé en ligne :**
 - Diagnostic et fondamentaux de l'orthographe
 - Maîtriser les règles essentielles du français
 - Améliorer ses écrits professionnels
 - Préparation à la Certification Voltaire
- ▶ **3,5h dédiées au passage de l'épreuve orthographe, Certificat Voltaire.**



Entraînement personnalisé au test en ligne en fonction des lacunes de l'apprenant et de son rythme d'apprentissage, en e-learning.

Progression ultra-rapide : en seulement quelques heures. Des modules ciblant les difficultés vécues.

Passage de la certification à partir de 9h00 : 06/11/26 – 08/01/27 – 12/03/27 – 07/05/27 – 25/06/27

Démarche pédagogique

Séances de coaching de 45 minutes en visio-conférence.

Formation complétée par une consolidation des acquis en E-learning.

Accompagnement :

Conseils personnalisés donnés par le formateur lors des moments synchrones.

Sur la plateforme Projet Voltaire, parcours individualisés et personnalisés, et suivi des progrès en temps réel.

Formateur : Formatrice en français, titulaire d'une licence de lettres modernes option « FLE », d'un Master « Ingénierie et conseil en formation » exerçant auprès de publics variés (demandeurs d'emplois, salariés français et étrangers...).

Formatrice expérimentée, sélectionnée par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Tout public salarié, particulier ou demandeur d'emploi.

Prérequis

- Les candidats doivent effectuer un test d'entrée ;
- Ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme ;
- Ne pas être FLE, ou justifier d'un niveau B2 minimum en français (selon le CECRL).



Contact et Inscription

Nadège BILE 02.35.59.44.06 - nadege.bile@ceppic.fr



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr

Modalités d'évaluation

Test d'acquisition de la compétence à l'issue de chaque module (Ex. : mises en situations professionnelles, exercices pratiques, quiz...).

Passage du Certificat Voltaire (RS7113)

L'objectif est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité. Ce [certificat en orthographe et expression écrite](#) atteste un niveau suffisant pour s'exprimer à l'écrit en situation professionnelle. Il se veut un outil d'évaluation reconnu par les recruteurs (au même titre que les TOEIC® pour le niveau d'anglais) et met ainsi en valeur une compétence différenciatrice. Évaluation : dictée, tâche de rédaction, QCM orthographe, QCU vocabulaire.

Référentiel du certificat :

- Écrire en utilisant les règles d'orthographe de base, d'accord, de conjugaison et de distinction des homophones, qui permettent d'être compris et d'éviter des malentendus dus à des fautes critiques.
- Retranscrire fidèlement une information à l'écrit dans un format contraint, à l'aide d'un vocabulaire exact et de méthodes de reformulation pour disposer d'écrits partagés concis et fiables.
- Élaborer un écrit convaincant en utilisant un vocabulaire riche et adapté ainsi que les méthodes de syntaxe et d'écriture stylistique afin de valoriser une posture vis-à-vis d'interlocuteurs professionnels et de déclencher les actions attendues (vente, négociation, entretien, etc.).
- Corriger un écrit par une relecture en regard de l'ensemble des règles vues précédemment (orthographe, syntaxe, vocabulaire) pour aboutir à une version finalisée et exempte des fautes qui pourraient nuire à l'image de l'auteur.

Score visé (échelle indicative) :

- **Niveau TECHNIQUE** - Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.
Orthographe 300/1 000 : aptitudes pour écrire des textes simples.
Rédactionnel 3/9 : aptitudes pour utiliser un vocabulaire professionnel simple et rédiger des documents techniques.
- **Niveau PROFESSIONNEL** - Recommandé pour les personnels encadrant, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.
Orthographe 500/1 000 : aptitudes pour écrire des textes élaborés sans fautes.
Rédactionnel 5/9 : aptitudes pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.

Accessibilité de la formation

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et disposent d'un ascenseur permettant l'accès à l'étage.

Pour toute question relative à l'accessibilité ou à l'aménagement de votre formation, vous pouvez contacter nos référents handicap :

: referenthandicap@ifa-rouen.fr

Indicateurs clés

368 personnes formées en Langues 2025

90 % Taux de satisfaction à chaud 2025

Dates de session

Mises à jour le **23/09/2026**

Isneauville / Dieppe / Elbeuf : A la carte, nous consulter



Contact et Inscription

Nadège BILE 02.35.59.44.06 - nadege.bile@ceppic.fr



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr