RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta ALSACE SUD GRAND EST

Améliorer sa maîtrise de la langue française (Orthographe et Expression) (H/F) – Certificat VOLTAIRE

Mis à jour le 15 décembre 2025

Conditions d'entrée et prérequis

? Ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme
? Ne pas être FLE (Français Langue Étrangère) ou avoir acquis au minimum le niveau B2 en français (suivant les niveaux du CECRL)
? Avoir atteint 30% au test de positionnement initial

Niveau d'entrée

Sans diplôme

Niveau de sortie

Non certifiant

Public visé

? Demandeurs d'emploi ? Jeunes de +16 ans ? Salariés ? Individuels

Rythme

Temps partiel

Durée en centre

60 heures

Validation

Dans le cadre du Certificat Voltaire, la personne ayant passé l'épreuve est certifiée si elle obtient
au moins 300 sur 1000 sur le score Orthographe ou 3 sur 9 sur le rédactionnel.
Le Certificat Voltaire est établi et délivré par le Projet Voltaire. Il est valable 4 ans à compter de la date de réussite à l'examen.
NIVEAU TECHNIQUE : pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples
• Orthographe : score 300/1000 = aptitudes pour écrire des textes simples
• Rédactionnel : score 3/9 =

Objectifs professionnels

Reconnu par les entreprises, le Certificat Voltaire représente un véritable sésame sur un CV : à
profil égal, il permet de se différencier en indiquant ses compétences en orthographe et en
expression écrite. L'objectif de cette formation est de renforcer la maîtrise de la langue française à
l'écrit, en vue de l'obtention du Certificat Voltaire (RS7113).
À l'issue de la formation, l'apprenant(e) sera capable de :
? Appliquer les règles d'orthographe d'usage
? Conjuguer et accorder les verbes avec précision
? Maîtriser les accords dans le groupe nominal et les structures grammaticales complexes
? Différencier les homophones et paronymes fréquemment utilisés
? Rédiger un résumé et un compte-rendu
? Reformuler une argumentation en respectant le contenu original
? Structurer ses écrits
? Employer un vocabulaire riche et pertinent
? Adopter un style attractif
? Améliorer et finaliser ses écrits grâce à la relecture

Contenu

? Compétences en orthographe : connaître les règles de transcription écrite des mots
? Règles d'écriture en milieu professionnel
? Marques du pluriel et mots invariables
? Terminaisons verbales
? Forme interrogative et phénomène de liaison
? Accords : accord du verbe, accord avec le sujet, accord du participe passé
? Choisir le bon mode, le bon temps
? Accord de l'adjectif et du nom
? Adverbes
? Confusions fréquentes dans les communications professionnelles : homophones
grammaticaux et lexicaux
? Compétences rédactionnelles : méthodologie du résumé et techniques de reformulation
? Savoir se relire efficacement
? Mises en situation professionnelle (rédaction de résumés, rapports, compte-rendu)
? Entraînement sur la plateforme E-learning Projet Voltaire
? Simulations d'examen

Modalités pédagogiques

Séances de formation en présentiel dans une salle équipée, avec un formateur dédié.
Accompagnement individualisé et accès à la plateforme Projet Voltaire pour un entraînement
personnalisé.

Améliorer sa maîtrise de la langue française (Orthographe et Expression) (H/F) – Certificat VOLTAIRE

aptitudes pour utiliser un vocabulaire professionnel simple, et rédiger
des documents techniques
NIVEAU PROFESSIONNEL : pour les personnels encadrants, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.
• Orthographe : score 500/1000 = aptitudes pour écrire des textes élaborés sans fautes
• Rédactionnel : score 5/9 = aptitudes pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits
fiables dans un contexte essentiellement interne
NIVEAU AFFAIRES : recommandé pour les assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, etc.
• Orthographe : score 700/1000 = aptitudes pour écrire des textes à portée stratégique ou légale,
et pour relire et corriger les textes de collaborateurs
• Rédactionnel : score 7/9 = aptitudes pour utiliser un vocabulaire élaboré afin de rédiger des textes
concis et structurés avec un enjeu de communication décisif
NIVEAU EXPERT : recommandé pour les responsables éditoriaux, superviseurs de contenus, correcteurs professionnels, traducteurs, formateurs, etc.
• Orthographe : score 900/1000 = aptitudes pour rédiger des textes complexes, dont la qualité est reconnue comme stratégique (littérature, presse, publicité, etc.)
• Rédactionnel : score 9/9 = aptitudes pour utiliser des procédés stylistiques et un vocabulaire
permettant d'argumenter et de convaincre, pour rédiger des documents professionnels précis, nuancés, structurés et élaborés.

Certification

Profil des intervenants

Formateurs spécialisés dans l'accompagnement des formations personnalisées et individualisées.

Les plus

Résultats 2025 :
Taux de satisfaction 100 %
Taux de réussite (juillet 2025) 100 %
Taux de présentation à l'examen : 100%
Taux d'insertion (à 6 mois) 48 %

Possibilité d'aménagement du parcours

Oui

Durée

en face à face avec le/la formateur(trice), accès à la plateforme d'entraînement Projet Voltaire inclus.

Délais et modalités d'accès

Admission après un test de positionnement réalisé en amont de la formation, pour évaluer le niveau initial du candidat en orthographe et en expression écrite et adapter la formation à ses besoins.

Financements possibles

Prise en charge possible des frais de formation

Référent handicap

Toutes nos formations sont accessibles à la candidature de personnes en situation de handicap. Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA ALSACE SUD (GAS)
- 74 rue de Logelbach
  68000 COLMAR
- contact@greta-alsace-sud.com
- 03 89 22 92 22
- www.greta-alsace-sud.fr/

Améliorer sa maîtrise de la langue française (Orthographe et Expression) (H/F) – Certificat VOLTAIRE

Oui

Modalités d'évaluation

Séquences de remédiation et évaluations intermédiaires jalonnant le parcours. La session d'examen du Certificat Voltaire se compose des épreuves suivantes :
1. Dictée simple – Durée : 5 minutes
2. QCM d'orthographe – Durée : 55 minutes : score sur 1000 points
3. Rédaction d'un texte argumentatif – Durée : 90 minutes : score sur 9 points
4. QCU de vocabulaire (Questionnaire à Choix Unique) – Durée : 30 minutes : score sur 9 points.
Important : se présenter à l'examen muni d'une pièce d'identité et d'un stylo-bille à encre noire.

Modalités de suivi

Possibilité de validation par blocs de compétences

Non

Nombre de participants

1 minimum

Entrée-sortie permanente

Oui

Codes réglementaires

- Code RNCP : RS7113
- Formacode : 15011 / 15041 / 15281
- Code NSF : 333