

## ORTHOGRAPHE VOLTAIRE NIVEAU 500 : MISE À NIVEAU DU CYCLE 4 EN LANGUE FRANÇAISE

Français PROFESSIONNEL : A1 A2 (correspondance cycle 4) – Voltaire NIVEAU 500

# Orthographe professionnelle

**OBJECTIF : > 500 POINTS**

**Orthographe professionnelle**

**Public :** Recommandé pour les métiers en contact régulier avec des clients. Devoir rédiger des comptes-rendus, etc..

**Prérequis :**  
Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme.  
Être de langue maternelle française (ou scolaire).

**Objectifs de développement des compétences professionnelles en langue française :**

- Améliorer l'efficacité de ses écrits professionnels et préparer le Certificat Voltaire.
- Valider une Certification Voltaire orthographe 500 points



**CERTIFICAT VOLTAIRE**

**BORDAS / BLED**



À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Valider une Certification Voltaire orthographe 500 points
- Produire des compétences langagières écrites

Il disposera de compétences linguistiques qui permettent une compréhension synthétique du système de la langue, incluant systèmes orthographique, grammatical et lexical ainsi que des éléments d'histoire de la langue (en lien avec les langues anciennes et les langues vivantes étrangères et régionales)

**Durée de la formation : 20 h. à 60 h.**

**Le module 1 est obligatoire**

- Formations de 20 heures à 60 heures
- Passage de la certification Voltaire orthographe : 3h

**MODULE 1 – 10h** - Base de préparation

**MODULE 2 – 10h** - Conjuguer

**MODULE 3 – 10h** – Orthographe

**MODULE 4 – 10h** – Vocabulaire

**MODULE 5 – 10h** - Rédiger

**MODULE 6 – 10h** - S'entraîner

**FORMATIONS TUTORÉES EN INDIVIDUEL**

**Rythme de la formation :**

Sans horaires fixes : Adaptable à votre emploi du temps

- Jours et horaires modulables
- Intense ou régulier

**Modalités d'admission :**

- Entretien téléphonique ou en centre,
- Test de positionnement

**Modalités d'entrées ou de sorties de formation :**

- Permanentes : à définir avec CMC Formations

**Dates de formation :** Permanentes.

- Planning à définir de gré à gré

**Effectif de stagiaire(s) prévu(s) :** INDIVIDUEL

PRESENTIEL, DISTANCIEL ou MIXTE

**Lieu :**

1. En centre : Saint-Malo, Dinan, Lamballe
2. Au domicile du stagiaire
3. Disponible en distanciel
4. Passage **en centre** de la certification(obligatoire)

**Tarif :** Frais de passage de la certification inclus

**SAINT-MALO  
DINAN  
LAMBALLE  
DISTANCIEL**

**VOL500/35400  
VOL500/22100  
VOL500/22400  
VOL500D**

**20 H : 1 500 € TTC  
30 H : 2 050 € TTC  
40 H : 2 500 € TTC  
50 H : 3 310 € TTC  
60 H : 3 650 € TTC**

**Relation handicap :** Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter, afin d'évaluer ensemble les possibilités d'aménagement. **Marie-Dominique DOUSSAIN** : 02 23 18 46 26.

**Financement(s) :** CPF ; OPCO ; AIF ; FAF ; A compte personnel (TVA réduite)

**Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique :**

- En individuel, à domicile, en centre, à distance, hybride
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices de productions orales et écrites
- Pédagogie centrée sur l'apprenant
- Approche participative et active, basée sur la mise en situation, l'échange, la prise de parole et la réflexion par l'écrit

**Important :** Nous faisons preuve d'une grande flexibilité concernant la répartition du nombre d'heures accordées à chaque module par rapport aux besoins et aux attentes du candidat. Il est possible d'apporter des modifications horaires à ce programme en fonction de vos propres besoins.

**Interlocuteurs en ressources :**

*Le bénéficiaire pourra contacter les personnes référentes au Voltaire, par appel téléphonique ou l'envoi d'un mail aux adresses mentionnées. Il bénéficiera d'une réponse dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi. Délais et période d'assistance en vue du bon déroulement de l'action : Permanent et tout au long de la mission.*

- Pascal PIGNOT (gérant) : 02 23 18 46 26 – [saint-malo@cours-et-methode.fr](mailto:saint-malo@cours-et-methode.fr)
- Youna OUALI : référente Voltaire – [contact@mycpf.eu](mailto:contact@mycpf.eu)

Moyens et méthodes pédagogiques :	Modalités d'évaluation :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- INDIVIDUEL : face à face</li> <li>- Plan d'action individualisé</li> <li>- Pédagogie active et participative</li> <li>- Exercices pratiques</li> <li>- Apports méthodologiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation diagnostique</li> <li>- Acquisition de compétences : validation en continu</li> <li>- Certificat de Réalisation qui précise le niveau d'atteinte des objectifs : Insuffisant/Moyen/Validé/Très Maîtrisé</li> <li>- Certification Voltaire orthographe professionnelle</li> </ul>

**Vos formateurs :** Monsieur Daniel MARIET, Madame Youna OUALI, Madame Catherine ROUZE

**Nature des travaux demandés au stagiaire et temps estimé pour les réaliser :**

Productions en français et Recherche d'informations. Temps recommandé : 1h par demande.

**Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation :**

- Temps réel (interactif)
- Points d'étape avec l'encadrant
- Évaluations intermédiaires
- Évaluation finale des acquis sur les objectifs du programme

**Modalités de suivi Qualité**

Trois questionnaires de satisfaction sont soumis à l'apprenant :

- en amont de formation : questionnaire de pré-formation
- en sortie de formation : questionnaire à chaud
- en sortie +30 jours : questionnaire à froid

## Orthographe niveau professionnel

### ORTHOGRAPHE ET FONDAMENTAUX DES ECRITS PROFESSIONNELS DU CYCLE 4

**Compétences attestées :** À partir de 500 points, ce score atteste de votre capacité à rédiger des textes et des consignes. Il démontre un « bon » niveau d'orthographe, suffisant pour préserver votre image et celle de l'entreprise. Ce score, appelé « niveau PROFESSIONNEL » vous permettra d'exercer un emploi où l'écrit est récurrent sans être excessivement « recherché » et de mieux communiquer en interne.

Orthographe d'usage et orthographe grammaticale

**20H., 30H., 40H., 50H., ou 60H.**

#### Objectif pédagogique :

- Maîtriser les fondamentaux de l'orthographe lexicale et grammaticale et des écrits professionnels
- Améliorer son orthographe et sa grammaire et préparer le Certificat Voltaire niveau 500

#### → **EVALUATION : suivant objectifs et niveau initial**

1

- Utilisation d'un outil d'évaluation académique, tests officiels d'entrée quant au niveau d'orthographe, de grammaire et de vocabulaire.
- Tests variés et de degrés différents suivant objectif de niveau (500 à 700)

### **EVALUATION niveau initial : Orthographe niveau professionnel**

*Établir et fixer les compétences*

Sur l'exemple de *Les travailleurs de la mer* (Hugo) BLED

1

MODULES 1 à 3

1. Définir les caractéristiques des trois groupes verbaux avec deux exemples pour chaque groupe
2. Mode et temps de : « parle ! », « j'eus fini », « naviguant », « qu'il vînt », « elle aurait vu »
3. Citer les temps composés de l'indicatif
4. Nature et fonction des mots : qui était mince, indescriptible, immobilisé dans le texte de référence
5. Valeurs d'emploi du présent de l'indicatif
6. Analyse des propositions de la phrase : « Gilliatt se rejeta ... entre les dents ».
7. Champ lexical ; Dans le paragraphe « une deuxième lanière », relevez cinq mots qui appartiennent au champ lexical du « corps ».

MODULES 4 à 6

8. Orthographe : Corriger s'il il y a lieu
  - o Les livres un peu abimé ... sont ceux que j'ai relu ...
  - o Ils se sont parlé ... et ils se sont battu ... les coups se sont succédé ...
9. Vocabulaire :
  - o Employer chacun des mots suivants dans une phrase : ombragé / ombrageux, différent / différend, fabriquant / fabricant
  - o Qu'est-ce qu'un magasin bien achalandé ? Qu'est-ce qu'un amphitryon ?
10. Rédiger : Imaginer une suite et fin à l'extrait des *travailleurs de la mer* (environ 15 lignes)

Texte. Support éventuel / Hugo « Les travailleurs de la mer »

## → PROGRAMME : suivant vos objectifs

2

### - Orthographe niveau professionnel: VOLTAIRE 500

#### OBJECTIF : ACQUÉRIR UNE MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE DITE PROFESSIONNELLE

- Développer des écrits efficaces
- 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 du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte
- écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

Intitulé	Durée	Contenu
<b>Module 1</b> Base de préparation	10h	- Définir le niveau acquis du stagiaire 1h - Explication du déroulé de la formation/ Présentation du test de certification/ Programmation des cours (dates et lieux) 1h - Le verbe 2h - Les accords 2h - La phrase simple 1h - Certification Voltaire 500 3h
<b>Module 2</b> Conjuguer	10h	- Le verbe 1h - Les temps simples 2h - Les temps composés 2h - Les modes 1h - Écriture et concordance des temps 2h - La subordonnée 2h
<b>Module 3</b> Orthographe	10h	- Le mot 2h - Le groupe 2h - La phrase 2h - La ponctuation 2h - La phrase complexe 2h
<b>Module 4</b> Vocabulaire	10h	- Le dictionnaire et les mots 2h - Le champs lexical 2h - Les variables / Les invariables 2h - L'enrichissement lexical « métier » 2h - Écriture et bon mot 2h
<b>Module 5</b> Rédiger	10h	- La phrase simple / La phrase complexe 2h - Texte court / Texte long 2h - Écriture et structure 2h - Mise en pratique 4h=2x2h
<b>Module 6</b> S'entraîner	10h	- 4 mises en situation professionnelle permettent de valider les compétences des modules 2/3/4/5 8h=4x2h - Trucs et astuces en langue française 2h

#### Moyens techniques

Salles, ouvrages, internet, matériels divers, liens spécialisés

<https://apprendre.tv5monde.com/fr/exercices/a2-elementaire>

## Orthographe niveau professionnel: VOLTAIRE 500

### EXERCICES ET TRAVAUX

Difficultés d'orthographe BLED 240

2

#### ORTHOGRAPHE D'USAGE

- Dites si l'on doit mettre une ou deux consonnes à :
  - o Affolement ( ) – follement ( ), déléguer ( ), alourdir ( ) bonifier ( ),
- Dites si l'orthographe des mots suivants est correcte :
  - o Confiance, confidentiel, concourir, concurrent, exigeant, exigence infatigable, fatigant, honneur, honorer, monnaie, monétaire, présidence, présidentiel, sonnerie, sonore, résonance, boursouflé, essouffler
- Leur / leurs p19 ex. 4
- Homonymes grammaticaux p. 65 N° 1 à 3
- Doubles consonnes BLED 240
- Pluriel des noms composés. BLED 27 à 38
- C'est / ces ; quel que / quelque ; ces/ses ... BLED
- Terminaisons



**CONSIGNES** pp 6-7 ex. 1(3)  
**ORDRE ALPHABÉTIQUE** p. 41 N°1

#### GRAMMAIRE

- Phrases
  - o 4 types de phrases p.13 ex 2
  - o Phrase nominale p. 11 ex 1 et 3
  - o Propositions de l'adjectif p. 21
  - o Propositions de l'adverbe p. 135 ex 4
- Le pronom p. 19 ex 1 et 3
- Les compléments circonstanciels p. 133 N° 1 et 3

Paronymes Bled 243

#### SYNTAXE

- Connecteurs logiques p. 147 ex 5 et 4
- Ponctuation et majuscules p. 36 Ex 1 et 4
- Transformations p. 167 ex 3
- Discours direct et indirect p. 94 ex 2 et 3

## Orthographe niveau professionnel: VOLTAIRE 500

### EXERCICES ET TRAVAUX

#### VERBE ET CONJUGAISON

- Modes, temps et personnes
- Citer les différents modes et préciser leur emploi
- 3 valeurs d'emploi du présent de l'indicatif
- Voix active et voix passive p. 81 Ex 1 et 3
- Emplois du passé simple / imparfait (exemples)
- Emplois du futur / conditionnel (exemples)
- Temps composés p. 31 1 et 2
- Valeurs d'emploi du subjonctif p. 78 Ex 2 et 3, p.125 Ex 2 et 3

#### VOCABULAIRE

- Étymologie p. 163 N° 1
- Composition des mots p. 109 Ex 3 et p. 39 ex 1 et 3
- Qu'est-ce qu'un magasin bien achalandé ? Un Amphitryon ?
- Champs lexicaux p. 45 N) 2 (nommer des champs lexicaux)
- Vocabulaire et culture générale p. 59 N° 1
- Paronymes : collusion / collision ; éminent / imminent, gradation / graduation, Etc ...
- Niveau de langue p. 43 Ex 3 et 4
- Dialogue et didascalies p. 51 Ex 2

Paronymes Bled 243

#### RÉDIGER

- Écriture d'invention p.59 N° 3
- Suite du texte de référence de V. Hugo
- P. 151 Ex 4
- Récit d'un évènement du point de vue de deux protagonistes

#### LITTÉRATURE ET OU POÉSIE

- Figures de rhétorique p. 120
- Poésie p. 53 Ex 2 et 5 + p. 105 N° 3
- Citer trois écrivains du XVII<sup>e</sup> siècle
- Citer trois romanciers du XIX<sup>e</sup> siècle

## Passage de la certification VOLTAIRE en centre



CERTIFICAT VOLTAIRE

3