

## PROGRAMME DE FORMATION

### Maîtriser la langue française écrite avec le Projet Voltaire



### A partir du niveau B1 + certification Voltaire



#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES, ÉVALUABLES ET OPÉRATIONNELS

Améliorer son orthographe et sa grammaire dans ses écrits professionnels en langue française  
Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel  
Conjuguer et accorder les verbes  
Accorder de façon cohérente les éléments du groupe nominal  
Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte  
Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

#### POINTS FORTS DE LA FORMATION

Evaluation initiale pour orienter vers le parcours le plus adapté aux besoins, pour permettre de travailler sur ses lacunes, sans perdre de temps sur ce que l'on maîtrise déjà.



#### DURÉE DE LA FORMATION

**Parcours de 42 heures sur une durée de 4 mois** organisé de la manière suivante :  
Un accompagnement individuel tutoré entièrement en présentiel\* pendant 21 heures (découpé en 6 demi-journées), alterné avec 18 heures de travail personnel en autonomie sur la plateforme Voltaire de e-learning. Le passage de la certification se fera à l'issue de la période des 4 mois, dans nos locaux, pendant un examen d'une durée de 3 heures. \*En cas de force majeure, le tutorat pourra être organisé en distanciel.



#### TARIF DE LA FORMATION

2490€ TTC par personne pour le parcours de formation 42 H – Financement possible : CPF



#### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne utilisant les écrits professionnels régulièrement  
Hors formation FLE, orientation métier et expression orale



#### PRÉ-REQUIS

Ne pas être en situation d'analphabétisme, ni d'illettrisme  
Niveau B1 (connaissances améliorées en langue française), passage du test de niveau en amont de l'évaluation initiale d'orientation de parcours



#### EFFECTIF

1 personne – parcours individuel



#### LIEU DE FORMATION & FORMATEUR

En intra, dans vos locaux, dans nos locaux d'Argonay ou dans une salle louée.  
En inter, dans nos locaux d'Argonay.  
Formateur externe, en fonction de ses disponibilités.



#### ACCESSIBILITÉ À NOS LOCAUX

Les locaux de SP Formation Conseil sont accessibles et adaptés au public en situation de handicap, bâtiment en rdc, parking privé (nous contacter si besoin pour plus de détails).



#### DÉLAI D'ACCESSIBILITÉ À NOS FORMATIONS

En inter, consulter notre Catalogue des formations. En intra, nous consulter.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ET D'ACCOMPAGNEMENT

**Formation présentielle** individuelle avec un formateur.

Accueil du/des stagiaire(s) 15 minutes avant le démarrage de la formation autour d'un café. Mise à disposition d'une salle de formation équipée d'ordinateurs, licences à jour, de vidéoprojecteur, de tableau blanc.

**Formation en distanciel** individuelle ou en groupe avec un formateur : lien de connexion Visio envoyé au stagiaire avant le début de la formation. À l'aide d'un logiciel tel que Teams, Zoom etc..., le stagiaire et le formateur communiquent au travers d'un micro et d'une caméra, la formation est dispensée en temps réel à distance, en partage d'écran.

Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

**Travail personnel en autonomie** accès illimité à Projet Voltaire, technologie de l'Ancre Mémoire®, fruit de l'intelligence artificielle et des sciences cognitives, permettant de personnaliser le parcours de formation de chacun en fonction de son niveau et de son rythme d'acquisition.

L'échange est favorisé et encouragé avec des ateliers, des exercices, des temps de synthèse et de questions / réponses. L'utilisation de la plateforme Voltaire est active pendant toute la durée de la formation et validée par le formateur. L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) sont assurés.



## PARCOURS DE FORMATION

**Avant la formation**, le participant est invité à compléter un **questionnaire d'évaluation avant formation**. Il pourra être audité par le formateur et/ou le conseiller commercial.

**En début de formation**, le participant est invité à exprimer ses attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever, en tour de table, le niveau d'attente exprimé par le participant ainsi que sa satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.

**En fin de formation**, un **questionnaire de satisfaction «à chaud»** sera rempli par le stagiaire. Le formateur remplira un bilan de la formation.

**M + 3** : Une **évaluation «post-formation»** sera remplie par le stagiaire afin de vérifier l'utilité de la formation suivie.

**N + 1** : Une **enquête de satisfaction client** sera menée.



## MOYENS D'ÉVALUATION DES ACQUIS ET RESULTATS ATTENDUS

**Passage du Certificat Voltaire inclus (durée 3heures).**

Mettre en valeur, dans le domaine professionnel, sa maîtrise de la langue française à l'écrit.

Un certificat de réalisation et/ou une attestation de fin de formation sera remise à l'issue de la formation.



## CONTENU DÉTAILLÉ

### 1. Séance 1 :

- Test de positionnement.
- L'auxiliaire ÊTRE et ses accords.
- La voix passive.
- Les verbes pronominaux.

### 2. Séance 2 :

- L'auxiliaire AVOIR et ses accords.
- Les pronoms personnels COD et COI.
- Le participe passé suivi d'un infinitif.

### 3. Séance 3 :

- Les trois groupes de verbes au présent.
- L'imparfait, le futur.

- L'impératif.

#### 4. Séance 4 :

- Le participe présent et l'adjectif verbal.
- Les adjectifs numéraux.
- Les adjectifs de couleur.

#### 5. Séance 5 :

- Les adverbes et l'accord de tout adverbe.
- Le subjonctif.
- La concordance des temps.

#### 6. Séance 6 :

- La ponctuation.
- Les phrases longues.
- Les mots de liaison.
- Test blanc.

	COMMUNICATION – RÉF. : COM-ÉCR-TP
	<a href="mailto:courrier@spformation.com">courrier@spformation.com</a>
	04 50 01 00 70
	Parcours de 39h00 + 3h00 certification
	9h00 - 12h00 / 13h00 - 17h00