

Programme de formation

Réussir le Certificat Voltaire – Niveau Technique

Préparation au Certificat Voltaire (RS7113)

Durée : 23 heures – 100 % à distance – Tarif : 2 800 € TTC

Présentation de l'organisme

AR Académie est un organisme de formation certifié Qualiopi, habilité par WOONoz, éditeur du Projet Voltaire, pour la préparation au Certificat Voltaire (RS7113), inscrit au Répertoire Spécifique de France Compétences.

Spécialisé dans l'accompagnement à distance, AR Académie propose des parcours personnalisés pour renforcer la maîtrise du français écrit dans un contexte professionnel.

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation. (Certification Qualiopi obtenue le 25 mars 2025.)

Certification enregistrée au Répertoire Spécifique sous le numéro RS7113 – Certificat Voltaire, délivrée par WOONoz.

Objectifs

Renforcer la maîtrise du français écrit afin de garantir une communication claire, correcte et professionnelle, et d'obtenir une certification officielle reconnue : le Certificat Voltaire (RS7113). Ce parcours vise l'atteinte du niveau "Technique" du Certificat Voltaire, correspondant à un score compris entre 300 et 500 points, attestant la capacité à rédiger et comprendre des écrits professionnels courants sans fautes majeures.

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

1. Rédiger des écrits professionnels simples sans fautes critiques, en appliquant les principales règles d'orthographe, d'accords et de conjugaison.
2. Identifier et corriger les erreurs les plus fréquentes pour améliorer la clarté et la précision de ses messages.
3. Employer un vocabulaire adapté au contexte professionnel et maîtriser les usages linguistiques essentiels.
4. Structurer ses écrits de manière claire et cohérente, en respectant les conventions de base de la communication écrite. Se préparer efficacement au Certificat Voltaire, en maîtrisant la méthodologie du test officiel (volets Orthographe et Rédactionnel).
5. **Se préparer efficacement au Certificat Voltaire**, en comprenant la structure et les attentes du test (volets Orthographe et Rédactionnel).

Programme conforme au référentiel RS7113 du Certificat Voltaire, tel qu'enregistré au Répertoire Spécifique de France Compétence

Programme de formation

Référentiel de compétences RS 7113

- 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.

Public

Toute personne souhaitant améliorer son expression à l'écrit et renforcer ses compétences en français afin de communiquer plus efficacement dans un contexte professionnel.

Prérequis

- Ne pas être en situation d'analphabétisme ni d'illettrisme.
- Ne pas être apprenant en FLE ou avoir acquis un niveau B2 minimum en français (selon le CECRL).
- Disposer d'un ordinateur, d'une connexion Internet stable
- Réaliser un test de positionnement initial qui permet d'évaluer le niveau global de maîtrise du français écrit (orthographe et rédactionnel) afin de proposer un parcours adapté au profil de l'apprenant.

Outils mobilisés

- Plateforme e-learning : *Projet Voltaire*, utilisée pour les modules adaptatifs, le test de positionnement, les entraînements et le suivi des progrès, accessible 24h/24.
- Plateforme de gestion pédagogique : *Digiforma*, utilisée pour le suivi administratif, la traçabilité des connexions et les émargements électroniques, ainsi que les échanges avec le formateur ou l'équipe administrative, accessible 24h/24.
- Les échanges synchrones entre formateur et stagiaire se déroulent via la plateforme Google Meet ou Zoom (selon le parcours).

Programme de formation

Assistance technique et pédagogique

Les stagiaires bénéficient d'un accompagnement tout au long du parcours.

- Une assistance technique est disponible par e-mail à ab@ar-academie.fr pour toute difficulté d'accès à la plateforme Projet Voltaire ou à l'espace Digiforma.
 - Le formateur certifié Projet Voltaire assure un suivi pédagogique continu, répond aux questions et aide à la compréhension des notions abordées.
Cet accompagnement garantit la continuité du parcours et le maintien de la motivation.
-

Modalités d'accès et d'accompagnement

- Entrées possibles toute l'année.
 - Délai d'accès moyen : 10 jours ouvrés après validation du dossier.
 - Durée d'accès aux plateformes : 12 mois à compter de la date de début de formation, lui permettant de poursuivre sa consolidation et ses entraînements après la fin du parcours encadré
 - Accessibilité handicap : un référent handicap est disponible à ab@ar-academie.fr pour étudier toute adaptation du parcours.
-

Modalités d'évaluation et d'appréciation des résultats :

- Test de positionnement initial avant le démarrage.
 - Évaluations intermédiaires (exercices, quiz) via la plateforme Projet Voltaire.
 - Suivi de progression (tableau de bord de l'apprenant).
 - Examen blanc en fin de formation
 - Enquêtes de satisfaction
 - Feuilles d'émargements
 - Évaluation finale : passage du Certificat Voltaire RS7113.
-

Sanction de la formation

- Une attestation individuelle de fin de formation précisant les compétences acquises et le nombre d'heures suivies est remise à chaque participant.
 - En cas de réussite, obtention du Certificat Voltaire (RS7113) délivré par WOONOS, éditeur du Projet Voltaire, précisant le score obtenu en orthographe et Rédactionnel.
 - Pour rappel, en dessous de 300/1000 en orthographe ou 3/9 en rédaction, seule une attestation est envoyée
-

Programme de formation

Répartition horaire et modalités pédagogiques

Activité / Modalité pédagogique	Type d'apprentissage	Volume horaire	Description synthétique
Positionnement & diagnostic	Accompagnement pédagogique individuel (visioconférence)	1 h	Analyse personnalisée des résultats et définition des objectifs.
Formation en ligne sur la plateforme Projet Voltaire (WOONoz)	Formation en ligne	13 h	Parcours adaptatif : orthographe, grammaire, conjugaison, vocabulaire, syntaxe
Suivi individuel	Accompagnement pédagogique individuel (visioconférence)	3 h	Accompagnement personnalisé, explications, conseils rédactionnels ciblés
Séances collectives dirigées	Ateliers collectifs rédactionnels (visioconférence)	2 h	Exercices de relecture, échanges de groupe, mise en pratique, correction commune
Simulation + méthodologie de test	Ateliers collectifs rédactionnels (visioconférence)	1 h	Simulation d'épreuve, stratégie de réussite, analyse des consignes
Passage du Certificat Voltaire (RS7113)	Présentiel ou distanciel surveillé	3 h	Passage du Certificat Voltaire
TOTAL	—	23 h	—

Programme de formation

Contenu de la formation

Module 1 : Maîtriser les règles fondamentales de l'orthographe et de la grammaire

- Accords dans le groupe nominal et verbal (nom, adjectif, participe passé).
- Conjugaison aux temps les plus courants (présent, passé composé, futur, imparfait).
- Distinction des homophones grammaticaux (a/à, et/est, son/sont, etc.).
- Exercices de mise en pratique.

Module 2 : Construire des phrases correctes et structurées

- Règles de syntaxe et ordre des mots dans la phrase.
- Utilisation correcte des connecteurs logiques (mais, donc, car, en effet...).
- Repérage et correction des maladresses grammaticales.
- Atelier de reformulation avec le formateur.

Module 3 : Enrichir son vocabulaire et clarifier son message

- Choix du mot juste selon le contexte professionnel.
- Reformulation d'une phrase sans en modifier le sens.
- Différencier langage familier, courant et professionnel.
- Exercices de techniques rédactionnelles et d'analyse d'écrits.

Module 4 : Produire des écrits simples, clairs et adaptés

- Structuration d'un message professionnel (mail, note, compte rendu).
- Organisation d'un texte pour assurer cohérence et fluidité.
- Rédaction de phrases courtes et percutantes.
- Atelier pratique avec correction personnalisée du formateur.

Module 5 : Relire et corriger ses écrits

- Techniques de relecture et repérage des fautes récurrentes.
- Stratégies pour s'auto-corriger efficacement.
- Exercices pratiques sur des exemples d'écrits professionnels.

Module 6 : Préparer la certification Certificat Voltaire (RS7113)

- Entraînement à l'épreuve d'orthographe (règles, astuces, stratégie).
- Conseils méthodologiques pour l'épreuve rédactionnelle.
- Simulation d'examen et débrief personnalisé avec le formateur.

Programme de formation

Détail de l'épreuve de Certification

Le Certificat Voltaire (RS7113) est une certification enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences, permettant d'attester du niveau de maîtrise du français écrit.

Il comporte deux volets complémentaires et indépendants : Orthographe et Rédactionnel.

Compétence Orthographe

- QCM et dictée courte.
- Compétences évaluées : orthographe, grammaire, conjugaison, accords, homophones.
- Niveaux de score :
 - Niveau 300 - Orthographe Technique : Aptitudes pour rédiger des textes simples (consignes techniques, notes basiques).
 - Niveau 500 - Orthographe Professionnelle : Aptitudes pour rédiger des textes élaborés et structurés (documents professionnels, courriers).
 - Niveau 700 - Orthographe Affaires : Aptitudes pour rédiger des textes stratégiques ou légaux et à corriger les écrits d'autrui.
 - Niveau 900 - Orthographe Expert : Excellente maîtrise de l'écrit, recommandée pour les métiers liés aux lettres (relecteurs, traducteurs, etc.).

Compétence Rédactionnelle

- QCU + un exercice rédactionnel court.
- Compétences évaluées : vocabulaire, reformulation, cohérence du discours.
- Niveaux de score :
 - Rédactionnel 3/9 : Aptitudes pour utiliser un vocabulaire professionnel simple et rédiger des documents techniques.
 - Rédactionnel 5/9 : Aptitudes pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.
 - Rédactionnel 7/9 : Aptitudes pour utiliser un vocabulaire élaboré afin de rédiger des textes concis et structurés avec un enjeu de communication décisif.
 - Rédactionnel 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.

Objectif du parcours :

- 300 à 500 points au volet Orthographe
- 3 à 5/9 points au volet Rédactionnel

Programme de formation

Sanctions

- Une attestation individuelle de fin de formation précisant les compétences acquises et le nombre d'heures suivies est remise à chaque participant.
 - En cas de réussite, obtention du Certificat Voltaire (RS7113) délivré par WOONOZ, éditeur du Projet Voltaire, précisant le score obtenu en Orthographe et Rédactionnel.
 - Pour rappel, en dessous de 300/1000 en orthographe ou 3/9 en rédaction, seule une attestation est envoyée.
-

Bénéfices attendus

- Obtention d'un certificat officiel, attestant du niveau de maîtrise du français écrit en cas de réussite au Certificat Voltaire (mention du score sur le parchemin).
 - Valorisation du niveau de français écrit sur un CV ou LinkedIn.
 - Amélioration de la qualité et de la crédibilité des écrits professionnels.
 - Gain de confiance dans la communication écrite quotidienne.
 - Cette certification, enregistrée au Répertoire Spécifique, est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) et reconnue par la Caisse des Dépôts.
 - Atout reconnu par les recruteurs et employeurs.
-

Equipe Pédagogique

- Formateur certifié Projet Voltaire : *Mickaël Garcia (90% au test de qualification)*
mickael.forma@gmail.com
 - Responsable pédagogique : *Amandine Blanc – ab@ar-academie.fr*
 - Gérant : *Frédéric Camps – fred@ar-academie.fr*
-

Mentions légales

Certification enregistrée au Répertoire Spécifique sous le numéro RS7113, délivrée par WOONOZ, éditeur du Projet Voltaire.

Plus d'informations sur la certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7113/>
L'utilisation du nom *Certificat Voltaire* et du logo associé est soumise à l'habilitation officielle Woonoz.