



# RÉDIGER SANS FAUTES - AVEC CERTIFICAT VOLTAIRE

Repérer et corriger ses erreurs pour obtenir une copie sans fautes avec Voltaire

FORMATIONS COURTES

PERFECTIONNEMENT

CPF

CERT.

DIST.

Ref. : 4303219VOLT

Durée :  
2,4 jours - 35 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 1665 € HT

Repas inclus

Code CPF : 5199

Code Dokelio : 24573

La maîtrise de la langue et de ses subtilités est une compétence recherchée par les recruteurs. Plus encore dans les métiers où l'écriture occupe une place prépondérante. Rédiger sans fautes, c'est aussi respecter ses lecteurs : maîtriser l'orthographe, les accords du participe passé, les pluriels d'adjectifs, les bas de casse ou les capitales... un vrai plus pour rendre une copie propre. **Cette formation en langue française**, complétée par le certificat Voltaire, permettra aux participants d'être à l'aise dans la rédaction de leurs articles.

Toute formation Voltaire se compose des éléments suivants :

- **Une première partie de formation avec un intervenant dédié en présentiel ou à distance** (2 jours) : des sessions sont disponibles tout au long de l'année du lundi au vendredi (de 9h à 17h30).
- **Une partie de e-learning pour s'exercer, préparer l'examen et mesurer sa progression** (minimum 18h): sur une plateforme dédiée, en toute autonomie (sans formateur et à distance), plateforme utilisable jusqu'à la veille de l'examen 7j/7 – 24h/24 ; vous aurez accès au volet « Orthographe » pendant 1 an et avez la possibilité de réinitialiser chaque niveau comme bon vous semble. A l'issue de votre formation en présentiel, vous suivez la préparation du Projet Voltaire (service en ligne de remise à niveau en orthographe). Dans l'espace de préparation e-learning, vous aurez accès à trois chapitres : supérieur, orthotypographie, expression et excellence. Chaque chapitre est constitué d'exercices et de leçons virtuels ainsi que d'un test blanc. **Attention, l'accès au test blanc correspondant à chaque chapitre n'est ouvert que 36h après avoir terminé les leçons e-learning du chapitre correspondant.** N'hésitez pas à démarrer très tôt la partie e-learning.
- Un examen, en présentiel et sous surveillance dans les locaux du CFPJ?(3h) : l'épreuve débute par une dictée courte (une ligne environ)?et simple qui ne comporte aucun?piège, suivi par la rédaction d'un résumé d'un texte argumentatif (longueur comprise entre 205 et 225 mots) et puis de deux questionnaires, un QCM en Orthographe et un QCU en Vocabulaire; la correction des examens est entièrement automatisée et le jury est composé de 7 experts de la langue française.

[Retrouver le déroulé précis de l'examen ici](#)

Le Certificat Voltaire donne lieu à un score que l'on peut inscrire sur son CV. Dans les 15 jours qui succèdent à l'examen, vous recevrez :

- votre score envoyé par e-mail ;
- votre certificat papier envoyé par voie postale.

Cette formation - via son examen de certification - permet de mesurer le niveau de maîtrise de l'orthographe grammaticale utilisée dans un contexte professionnel ainsi que de l'orthographe lexicale des fautes couramment commises en milieu professionnel.

Sur l'année écoulée : taux de réussite 91% et taux d'échec 9% (niveau insuffisant) au certificat Voltaire.

Dans le cadre du certificat Voltaire, à l'issue de votre formation, vous aurez accès à un entraînement en ligne pour vous préparer à l'examen du Certificat Voltaire que vous viendrez passer au CFPJ en présentiel.

## OBJECTIFS



Organisme qualifié  
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération  
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS  
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : [serviceclient@cfpj.com](mailto:serviceclient@cfpj.com)  
Siret 449 557 339 000 32



- Conjuguer et accorder les verbes en langue française
- Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal
- Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte
- Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux
- Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel

## EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

## POUR QUI ?

Tout public.

## PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la langue française.

Les participants ne doivent pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

## COMPÉTENCES ACQUISES

Appliquer les règles d'ortho-typo et de grammaire pour obtenir des écrits sans fautes.

## ACCREDITATIONS



## PROGRAMME

Pendant  
Rédiger sans fautes (en présentiel ou à distance)

### Appliquer les règles orthographiques et grammaticales

- Marquer le pluriel.
- Renouer avec la concordance des temps.
- Réviser les accords du participe.
- Ecrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux

### Les adjectifs et les adverbes

- Utiliser correctement l'adjectif qualificatif
- Identifier l'usage de l'adjectif qui suit un verbe d'état
- Distinguer l'adjectif de couleur simple et l'adjectif de couleur composé

### Appliquer les règles typographiques

- Bien employer les capitales et les bas de casse.



Organisme qualifié  
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération  
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS  
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@cfpj.com  
Siret 449 557 339 000 32



- Connaître l'écriture des chiffres et des nombres.

### Perfectionner ses écrits

- Construire des phrases bien ponctuées
- Acquérir des mécanismes de relecture
- S'approprier des moyens mnémotechniques pour éviter les fautes

*Exercice d'application?: détection rapide des erreurs présentes dans un écrit professionnel*

### Entraînement au Projet Voltaire, à distance (18 heures minimum)

A l'issue de votre formation en présentiel, vous suivez la préparation du Projet Voltaire (service en ligne de remise à niveau en orthographe), disponible 7j/7 – 24h/24).

La plateforme permet aux participants de s'entraîner afin de préparer les 4 épreuves l'examen?: la dictée, la tâche de rédaction, le QCM en Orthographe et le QCU en Vocabulaire.

### Examen certificat Voltaire

- L'examen se déroule au centre de formation CFPJ sous surveillance.
- La session d'examen dure 3 heures en comptant le temps d'accueil et de prise de connaissance des modalités.
- Il est impératif de venir muni(e) d'une pièce d'identité valide et d'un stylo-bille à encre noire.
- L'examen se compose d'une dictée simple de cinq minutes, d'une tâche de rédaction (durée de 90 min) et de deux questionnaires, un QCM d'une durée de 55min (pour la partie Orthographe) et un QCU d'une durée de 30min (pour la partie Vocabulaire).

Les compétences du candidat sont évaluées grâce aux quatre épreuves présentées ci-dessus.

Les compétences en orthographe sont notées sur 1000 points et les compétences rédactionnelles sont notées sur 9 points.

Les notes d'orthographe et rédactionnel sont liées pour atteindre le niveau souhaité. Par exemple, pour atteindre le niveau « Affaires? » au certificat Voltaire, il faut obtenir au minimum 700/1000 en Orthographe et 7/9 en Expression.

Voici l'échelle des scores :

- Niveau TECHNIQUE?(Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.):
  - Orthographe 300/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes simples.
  - Rédactionnel 3/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire professionnel simple et rédiger des documents techniques.
- Niveau PROFESSIONNEL?(Recommandé pour les personnels encadrants, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.):
  - Orthographe 500/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes sans fautes.
  - Rédactionnel 5/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire adapté et rédiger des écrits fiables dans un contexte essentiellement interne.
- Niveau AFFAIRES?(Recommandé pour des assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.):
  - Orthographe 700/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs.





- Rédactionnel 7/9 : aptitudes requises pour utiliser un vocabulaire élaboré afin de rédiger des textes concis et structurés avec un enjeu de communication décisif.
- Niveau EXPERT?(Recommandé pour des responsables éditoriaux, superviseurs de contenus, correcteurs, traducteurs, formateurs, coachs en orthographe ou expression écrite, etc)?:
- Orthographe 900/1 000 : aptitudes requises pour rédiger des textes complexes, dont la qualité est reconnue comme stratégique (littérature, presse, publicité, etc.)
- Rédactionnel 9/9 : aptitudes requises pour utiliser des procédés stylistiques et un vocabulaire permettant d'argumenter et de convaincre, pour rédiger des documents professionnels précis, nuancés, structurés et élaborés.

Pendant  
Projet Voltaire (e-learning)

### **Entraînement au Projet Voltaire, à distance (environ 14 heures)**

A l'issue de votre formation en présentiel, vous suivez la préparation du Projet Voltaire (service en ligne de remise à niveau en orthographe).

Pendant  
Certification Voltaire

### **Certification Projet Voltaire (présentiel obligatoire)**

- L'examen se déroule au centre de formation CFPJ sous surveillance.
- La session d'examen dure 3 heures en comptant le temps d'accueil et de prise de connaissance des modalités.
- Il est impératif de venir muni(e) d'une pièce d'identité valide et d'un stylo-bille à encre noire.
- L'examen se compose d'une dictée simple de cinq minutes, et d'un questionnaire de type QCM d'une durée de deux heures.

Le Certificat Voltaire donne lieu à un score que l'on peut inscrire sur son CV .

Dans les 15 jours qui succèdent à l'examen, vous recevrez :

- votre score envoyé par e-mail ;
- votre certificat papier envoyé par voie postale.

Voici l'échelle des scores :

Niveau 300 : Orthographe TECHNIQUE

Niveau 500 : Orthographe PROFESSIONNELLE

Niveau 700 : Orthographe AFFAIRES

Niveau 900 : Orthographe EXPERT

[Retrouvez le déroulement de l'examen Voltaire ici.](#)

## **INTERVENANTS**

Eva Sauphie  
Eva SAUPHIE

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**



Organisme qualifié  
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération  
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS  
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : [serviceclient@cfpj.com](mailto:serviceclient@cfpj.com)  
Siret 449 557 339 000 32



Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

La formation, qu'elle soit distancielle ou présentielle, est tutorée.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un Ancrage Mémoirel® optimisés**.

Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur [votre espace apprenant](#).

Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre [plateforme](#) dédiée.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



## LIEUX ET DATES

Paris

13 oct. au 07 nov. 2025

04 au 19 déc. 2025

02 au 26 juin 2026

13 oct. au 20 nov. 2026

23 nov. au 11 déc. 2026



Organisme qualifié  
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération  
Les Acteurs de la Compétence

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS  
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : [serviceclient@cfpj.com](mailto:serviceclient@cfpj.com)  
Siret 449 557 339 000 32