

BEST-OF

CERT.

DIST.

Ref. : 3507620VOLT

Durée :
2,4 jours - 35 heures**Tarif :**
Salarié - Entreprise : 1930 € HT**Repas inclus**

Code CPF : RS 7113

Code Dokelio : 040613

PERFECTIONNER SES TECHNIQUES RÉDACTIONNELLES (EN LANGUE FRANÇAISE) - AVEC CERTIFICATION VOLTAIRE

Ecrire mieux et efficacement en apprenant des techniques rédactionnelles avec Voltaire

Avec cette formation, nous vous proposons de travailler votre écriture en utilisant notamment les ressources et techniques venues du **journalisme**. A la fois dans le style et dans la rigueur. Car avant de pouvoir délier son écriture et lâcher son style, il faut pouvoir maîtriser un cadre précis : développer une idée, résumer un message essentiel, organiser un plan, synthétiser. Tout au long de la formation, vous serez guidé par un intervenant expert pour vous aider à écrire mieux, plus vite, à résumer votre pensée et organiser vos écrits.

Toute formation Voltaire se compose des éléments suivants :

- **Une première partie de formation avec un intervenant dédié en présentiel ou à distance** (2 jours).
- **Une partie de e-learning pour s'exercer, préparer l'examen et mesurer sa progression** (14h environ) : sur une plateforme dédiée, en toute autonomie (sans formateur et à distance), plateforme utilisable jusqu'à la veille de l'examen ; vous aurez accès au volet « Orthographe » pendant 1 an et avez la possibilité de réinitialiser chaque niveau comme bon vous semble.
- **Un examen, en présentiel et sous surveillance au CFPJ** (3h) : l'épreuve débute par une dictée courte (une ligne environ) et simple qui ne comporte aucun piège, suivi d'un QCM de 195 questions ; 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.

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

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

Certification Professionnelle enregistrée au RS (Fiche

[RS7113](#)

) par décision du Directeur Général de France Compétences en date du 28/03/2025.

Certificateur : Woonoz.

OBJECTIFS

- Choisir le bon angle.
- Enrichir son écrit.
- Conjuguer et accorder les verbes en langue française

EVALUATION

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

POUR QUI ?

Toute personne souhaitant perfectionner ses techniques rédactionnelles.

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

Maîtriser les fondamentaux de l'écriture informative est impératif. Si vous ne pratiquez pas l'écriture professionnelle quotidiennement, préférez la formation [Améliorer ses écrits professionnels](#).

Cette formation s'adresse à des personnes dont l'écriture est au coeur de la pratique professionnelle.

PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à des personnes dont l'écriture est au coeur de la pratique professionnelle. Avoir suivi la formation "Écriture journalistique" ou avoir une expérience journalistique ou manier régulièrement dans son travail les notions d'angle, d'information, de titre, d'accroche.

Maîtriser les fondamentaux de l'écriture informative est impératif. Si vous ne pratiquez pas l'écriture professionnelle quotidiennement, préférez la formation [Améliorer ses écrits professionnels](#).

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

COMPÉTENCES ACQUISES

Choisir le bon angle, adopter un plan pertinent, enrichir son écrit et améliorer son orthographe.

ACCRÉDITATIONS



PROGRAMME

Pendant

Perfectionner ses techniques rédactionnelles (en présentiel ou à distance)

Exploiter les méthodes de recherche d'angles

- Écrire efficace : sortir les chiffres, donner des clés de compréhension, préciser le contexte.

- Améliorer son style pour faciliter l'accès du lecteur à l'information et lui donner envie de lire qu'il s'agisse d'un mail, d'un post de blog, d'un tweet ou d'un article.
- Enrichir son vocabulaire, choisir le mot juste adapté au contexte.
- Adapter la construction de ses écrits en fonction du sujet et de son angle.
- S'assurer de ne rien oublier dans un texte en vérifiant qu'il répond dans la mesure du possible aux 7 questions-clés (qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi, combien)

Faire preuve de créativité dans ses écrits

- Doper ses attaques et ses chutes.
- Donner envie au lecteur de lire avec des titres accrocheurs.
- Mettre son style à l'abri des lourdeurs et clichés, écrire simplement pour gagner en lisibilité et en impact

Retravailler l'information

- Synthétiser un ou plusieurs documents.
- Écrire et habiller une synthèse à partir d'une documentation.

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

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

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

01 oct. au 11 déc. 2026