



PRÉSENTATION

**MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE ET DE
L'EXPRESSION : VALORISEZ VOTRE
IMPACT RÉDACTIONNEL,
CERTIFICAT VOLTAIRE (RS7113)**

Bienvenue !

Vous êtes concerné-e par la formation Maîtrise de l'orthographe et de l'expression : valorisez votre impact rédactionnel, Certificat Voltaire (RS7113), proposée par notre organisme et nous vous souhaitons la bienvenue !

Vous trouverez ci-après les principales informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

1. Présentation de l'organisme de formation
2. Offre 21 heures formation certifiante RS7113
3. Programme détaillé
4. Équipe pédagogique
5. Engagements
6. Accessibilité numérique
7. Handicap et accompagnement
8. Conditions générales de vente



1. PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

SAS NETFORM est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93 13 15256 13 auprès du préfet de région.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

SAS NETFORM est un organisme de formation spécialisé dans le développement des compétences professionnelles à distance, et propose des parcours préparant à des certifications enregistrées auprès de France Compétences.

Dans le cadre de la formation certifiante Maîtrise de l'orthographe et de l'expression : valorisez votre impact rédactionnel Certificat Voltaire RS7113, SAS NETFORM déploie un parcours conforme au référentiel de compétences défini par Woonoz, dans le respect des exigences pédagogiques, réglementaires et déontologiques.

L'ensemble de notre offre est accessible sur notre site internet : <https://excellence-ortho.fr>



2. OFFRE 21 HEURES, FORMATION CERTIFIANTE RS7113

Public

- Salariés, indépendants et dirigeants souhaitant sécuriser leurs écrits professionnels (emails, rapports, comptes rendus, documents stratégiques).
- Demandeurs d'emploi, alternants et personnes en reconversion désirant valoriser leur CV par une certification reconnue.
- Adultes francophones (hors situation d'illettrisme) visant l'obtention du Certificat Voltaire RS7113 enregistré auprès de France Compétences.

Prérequis

- Ne pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.
- Ne pas être FLE ou avoir acquis le niveau B2 minimum à l'écrit en français (suivant les niveaux CECRL).

Durée

21 heures, réparties sur plusieurs semaines, selon vos disponibilités

Inscription

Pour toute demande d'inscription, contactez-nous au 0671781334 ou par email à vanessa.l@excellence-ortho.fr

Objectifs

Consolider les bases de l'orthographe, de la grammaire et de l'expression écrite.

Rédiger vos écrits professionnels sans fautes et maîtriser les principales règles pour structurer vos écrits, être précis et concis dans vos échanges, et gagner en confiance et en crédibilité avec l'aide d'un coach. Atteindre le score au Certificat Voltaire adapté à votre projet professionnel.

Moyens techniques

Accompagnement à distance via outils de communication (téléphone, visioconférence), plateforme collaborative (Drive) et outils de suivi personnalisés.

Méthode et modalités

- Formation 100 % à distance en visioconférence.
 - Accompagnement individuel tout au long du parcours.
 - Alternance entre entraînement e-learning sur la plateforme Projet Voltaire et séances synchrones guidées par un formateur.
- La formation s'appuie sur des situations d'écriture professionnelles concrètes et permet de travailler l'orthographe, l'expression écrite, le vocabulaire et les techniques de relecture de manière ciblée.

Les séances synchrones visent à :

- comprendre et sécuriser les règles essentielles ;
- analyser et corriger les erreurs récurrentes ;
- acquérir une méthode efficace de raisonnement et de relecture ;
- se préparer aux épreuves du Certificat Voltaire.

Chaque participant repart avec une méthode claire, des outils concrets et une stratégie personnalisée pour réussir la certification et améliorer durablement ses écrits professionnels.

Vous bénéficierez :

- d'un accompagnement personnalisé par un pédagogue dédié ;
- d'un suivi applicatif disponible 24/7 sur notre drive sécurisé ;
- des rdv 100% synchrone à distance.

Adaptation et suivi

Le parcours de formation est structuré et organisé afin de garantir l'acquisition des compétences visées par la certification Certificat Voltaire (RS7113), relative à la maîtrise de l'orthographe et de l'expression écrite en contexte professionnel.

La progression pédagogique tient compte du niveau initial du participant, de ses besoins spécifiques et de ses situations professionnelles réelles d'écriture, dans le respect du programme validé et du référentiel de compétences de la certification.

L'adaptation du parcours porte notamment sur :

- le rythme de formation, dans le cadre des durées réglementaires prévues ;
- l'organisation des séquences pédagogiques synchrones individuelles et du travail en e-learning sur la plateforme fournie par le certificateur ;
- l'exploitation de la plateforme Projet Voltaire (orthographe, expression, vocabulaire, syntaxe, exercices audio), utilisée comme support central d'entraînement
- les supports pédagogiques mobilisés en accompagnement, destinés à faciliter la compréhension des règles, l'analyse des erreurs et l'appropriation des méthodes de relecture et de rédaction ;
- l'accessibilité de la formation, notamment pour les personnes en situation de handicap, avec la mise en place d'adaptations pédagogiques lorsque cela est nécessaire.
- Un suivi pédagogique individualisé est assuré tout au long du parcours afin de vérifier la progression du participant au regard des compétences attendues et de préparer efficacement le passage de la certification, conformément aux exigences du certificateur.

Évaluation de parcours

En fin de parcours, les apprenants s'engagent à passer l'examen en vue de l'obtention du "Certificat Voltaire", enregistré auprès de France Compétences par Woonoz sous le numéro RS7113.

Le passage de la certification consiste en :

Une dictée de trois phrases courtes avec des difficultés d'orthographe mineures.

Une tâche de rédaction : résumer un texte argumentatif.

La problématique, les arguments et la position du narrateur sont à exprimer dans un écrit d'une longueur comprise entre 205 et 225 mots.

Un QCM d'orthographe : questionnaire à réponses multiples d'orthographe de 120 phrases, dont 90 concernent des difficultés courantes, notamment en milieu professionnel, et 30 des difficultés d'un niveau plus élevé et plus littéraire.

Un QCM de vocabulaire : questionnaire à choix unique de vocabulaire, qui porte sur 100 mots issus du vocabulaire professionnel.

Délai d'accès

Un délai de 14 jours est appliqué entre votre demande d'inscription et le démarrage de votre formation.

Accessibilité handicap

Notre formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude personnalisée de vos besoins est réalisée à l'entrée dans le parcours pour garantir un accompagnement adapté. Nous mobilisons, si besoin, un réseau de partenaires spécialisés (AGEFIPH, MDPH, CAP EMPLOI, APAJH...).

Évaluation du besoin

Un questionnaire de positionnement est proposé afin de vérifier la pertinence du dispositif par rapport à votre projet et vos attentes.

Validation de l'inscription

Une fois votre candidature validée, vous recevrez un livret d'accueil récapitulant les étapes, les modalités et les ressources mises à votre disposition pour démarrer sereinement.

Modalités de financement

1. CPF – compte personnel de formation
2. Mobilisable par les salariés, les agents publics et les indépendants éligibles.
3. Autofinancement.
4. Plan de développement des compétences (entreprises).
5. Prise en charge possible par l'employeur.
6. Aide individuelle à la formation (France Travail) pour les demandeurs d'emploi, sur accord du conseiller.
7. FAF Fonds d'assurance formation (travailleurs indépendants)

Prix

Formation certifiante RS7113 – 21 heures : 1 650€ TTC

Contact

Vanessa Leopold
vanessa.l@excellence-ortho.fr
06 71 78 13 64

3. PROGRAMME DÉTAILLÉ

Partie 1 : formation synchrone 15 heures

1 : lancement, diagnostic et prise en main (3 heures)

- Accueil : présentation du cadre et des attentes, création de l'espace numérique de travail et du compte personnel de travail en e-learning.
- Diagnostic initial : passage de l'évaluation initiale (45 minutes) sur la plateforme Projet Voltaire pour situer le niveau.
- Analyse des résultats : analyse les lacunes (grammaire ou lexique) par le formateur et paramétrage du parcours personnalisé («Fondamentaux» ou «Supérieur»).
- Méthodologie : explication du principe d'Ancrage Mémoirel® utilisé par la plateforme.

Le parcours s'appuie sur les solutions d'entraînement du Projet Voltaire, basées sur la technologie Ancrage Mémoirel®. Chaque apprenant bénéficie d'une licence d'accès personnalisée à la plateforme pour automatiser ses réflexes linguistiques.

2 : consolidation des bases grammaticales (2 heures)

- Supports : modules «Fondamentaux» et «Pro».
- Focus règles :
 - Genre et nombre des noms, déterminants,
 - Adjectifs qualificatifs et accords.
- Pratique accompagnée : l'apprenant réalise les exercices. Dès qu'une erreur est commise, le formateur intervient pour expliquer la règle sous-jacente (ex: pourquoi «demi» s'accorde ou non).

3 : conjugaison et accords complexes (2 heures)

- Supports : modules «Supérieur» et «Pont Supérieur».
- Focus règles :
 - Accords du participe passé (avec être, avoir, et cas pronominaux).
 - Confusions fréquentes (futur vs conditionnel [-rai / -rais], indicatif vs subjonctif).
- Atelier pratique : dictée flash pour valider les terminaisons verbales.

4 : orthographe d'usage et homophones (1 heure)

- Support : module «Orthographe».

Focus règles : homophones grammaticaux (a/à, ou/où, ça/sa, censé/sensé, quand/quant), lexicaux et faux amis (session/cession, pause/pose), adverbes (-amment / -emment).

- Challenge : exercices audio sur la plateforme (repérer la faute à l'oreille).

5 : orthotypographie et formules professionnelles (2 heures)

- Support : module «Orthotypographie».

- Focus règles :

- Règles des majuscules, des abréviations, de l'écriture des nombres et des heures.
- Ponctuation et gestion des guillemets.
- Formules de politesse et professionnelles («à l'attention de» vs «à l'intention de», «je vous saurais gré»).

6 : syntaxe et vocabulaire (2 heures)

- Supports : modules «Expression» et «Vocabulaire».

- Focus règles :

- Anrichissement lexical : distinction des paronymes (éruption/irruption, conjecture/conjoncture).
- Syntaxe : construction des phrases, négation, bon usage du «que» et des pronoms relatifs.
- Activité : reformulation de phrases maladroites en style soutenu.

7 : préparation à l'épreuve de rédaction : résumé (1 heure)

- Méthodologie du résumé :

- Lecture d'un texte argumentatif.

- Repérage des idées clés et des connecteurs logiques.

- Technique de reformulation pour réduire le texte sans trahir le sens (format contraint strict : entre 205 et 225 mots).

- Entraînement : réalisation d'un résumé blanc en temps limité avec correction immédiate du formateur sur la structure et le style.

8 : stratégie d'examen et dictée (1 heure)

- Dictée (5 minutes à l'examen) : entraînement sur une dictée courte sans piège (2 lignes), mais exigeant une concentration parfaite.
- QCM (3 heures à l'examen) : gestion du temps pour les 120 questions d'orthographe et les 100 questions de vocabulaire, apprentissage de la règle des 0, 1, 2 ou 3 fautes par phrase et stratégie de non-réponse au QCU de vocabulaire.
- Derniers réglages : révision des points «Excellence» (subjonctif imparfait, règles rares) si le niveau du groupe le permet.

9 : enquête intermédiaire d'évaluation (1 heure)

- Enregistrement des axes de progression, adéquation état d'avancement.
- Proposition d'axes d'amélioration si nécessaire.

Partie 2 : formation asynchrone (3 heures)

Entraînement autonome sur les outils du certificateur.

10 : entraînement intensif sur plateforme (3 heures)

- Réalisation des modules d'entraînement personnalisés sur le Projet Voltaire.
- Automatisation des réflexes via Ancrage Mémoirel® sur les licences fournies.
- Suivi de la progression par le formateur via le back-office.

Partie 3 : Certificat Voltaire (3 heures)

11 : passage de l'examen officiel : RS7113 (3 heures)

Session d'examen surveillée (en ligne ou en centre agréé) visant à valider les compétences du référentiel.

- Épreuve 1 : dictée (5 min) – test de l'orthographe de base et des réflexes grammaticaux.
- Épreuve 2 : rédaction (1 heure) – élaboration d'un résumé de texte argumentatif en format contraint (205-225 mots).
- Épreuve 3 : QCM d'orthographe (1 heure) – 120 phrases pour évaluer la maîtrise des règles de grammaire et de syntaxe.
- Épreuve 4 : QCU de vocabulaire (30 minutes) – questionnaire à choix unique portant sur 100 mots du lexique professionnel.

4. ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE



Référente pédagogique :

Laurence Girola

Email : laurence@excellence-ortho.fr

Téléphone : 06 12 74 53 60



Référente pédagogique :

Sandy Canal

Email : sandy.c@excellence-ortho.fr

Téléphone : 06 61 27 18 69

*L'équipe est composée de conseillers
pédagogiques, chargés de qualité et
formateurs spécialisés RS7113*

5. ENGAGEMENTS

Engagement pédagogique

SAS NETFORM s'engage à dispenser la formation préparant à la certification « Certificat Voltaire » (RS7113)

conformément au programme validé, au référentiel de compétences et aux exigences définies par Woonoz.

La durée de la formation est de 21 heures selon les modalités prévues.

Éthique et neutralité

Les actions de formation sont conduites dans le respect des principes d'éthique professionnelle, notamment la neutralité pédagogique, l'honnêteté et l'indépendance de jugement.

Les équipes pédagogiques s'appuient exclusivement sur des critères objectifs et mesurables pour évaluer l'acquisition des compétences attendues par la certification.

Engagement de l'apprenant

La participation à la formation repose sur une démarche volontaire.

Toute inscription implique l'adhésion aux objectifs pédagogiques, au cadre de la formation et aux modalités d'évaluation menant à la certification RS7113.

Confidentialité

Les informations et les productions échangées dans le cadre de la formation sont traitées de manière confidentielle et utilisées exclusivement à des fins pédagogiques et d'évaluation, dans le respect du secret professionnel et des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

Accessibilité

SAS NETFORM veille à l'accessibilité de ses dispositifs de formation.

Des adaptations pédagogiques peuvent être mises en place pour les personnes en situation de handicap, lorsque cela est nécessaire, dans le respect du programme validé et du cadre réglementaire.

6. ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Conformément à l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et au décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019, SAS NETFORM s'engage à rendre ses contenus et ses services numériques accessibles au plus grand nombre.

Cette politique s'applique à l'ensemble des dispositifs numériques utilisés dans le cadre de ses actions de formation, notamment celles préparant à des certifications professionnelles enregistrées auprès de France Compétences.

Responsable de l'accessibilité numérique

SAS NETFORM a désigné un responsable de l'accessibilité numérique, chargé :

- de veiller à la prise en compte de l'accessibilité dans les contenus et outils numériques ;
- de proposer des actions d'amélioration lorsque cela est nécessaire ;
- d'être l'interlocuteur référent sur les questions d'accessibilité numérique.

Sensibilisation et bonnes pratiques

Les équipes impliquées dans la conception et la diffusion des formations sont sensibilisées aux enjeux de l'accessibilité numérique.

Les contenus pédagogiques et les outils utilisés sont conçus en tenant compte des principes d'accessibilité, dans une logique d'amélioration continue.

Des adaptations pédagogiques peuvent être mises en place pour les personnes en situation de handicap, lorsque cela est nécessaire, dans le respect du cadre réglementaire et du programme de formation validé.

7. HANDICAP ET ACCOMPAGNEMENT

Notre formation est accessible et adaptable aux personnes en situation de handicap.



Merci de contacter notre référente handicap pour anticiper les aménagements nécessaires :

Sandy Slonina

sandy@excellence-ortho.fr



8. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

NETFORM, SAS au capital de 10 000 €, RCS Marseille 512 744 129, SIRET : 512 744 129 00028, siège social : 1850 voie Romaine, 13600 Ceyreste. Déclaration d'activité n° 93 13 15256 13 ; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. NETFORM est certifiée Qualiopi pour les actions de formation et la VAE.

Article 1 – Objet et périmètre

Les présentes CGV régissent les accompagnements VAE et l'ensemble des actions de formation proposées par NETFORM, notamment les formations linguistiques et certifiantes, les formations relatives à l'intelligence artificielle, au français professionnel, aux compétences des représentants du personnel ainsi que les autres actions de développement des compétences commercialisées par NETFORM. Les bilans de compétences sont exclus.

Le « Client » commande ou finance la prestation ; le « Bénéficiaire » la suit. Elles complètent le règlement intérieur, les Conditions Générales d'Utilisation et la Politique de Confidentialité.

Article 2 – Contrat et inscription

La prestation est définie par le devis, le contrat ou la convention, le programme et, le cas échéant, l'offre Mon Compte Formation. L'inscription devient définitive après acceptation, signature et confirmation du financement.

Ces documents particuliers prévalent sur les présentes CGV. Pour les dossiers CPF, les conditions de Mon Compte Formation s'appliquent prioritairement.

Article 3 – Prix et paiement

Le prix et les prestations incluses figurent dans le document contractuel. Les frais d'examen, de certification, de jury ou de plateforme ne sont inclus que si l'offre le précise.

En financement personnel, aucun paiement n'est exigé avant l'expiration du délai légal de rétractation. Ensuite, le premier versement est limité à 30 %, puis le solde est échelonné pendant la formation.

Pour les professionnels, sauf disposition contraire, les factures sont payables à 30 jours. Tout retard entraîne les pénalités légales au taux de la BCE majoré de dix points et l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

Article 4 – Rétractation

Lorsqu'une personne physique conclut un contrat de formation à titre individuel et à ses frais, elle dispose de dix jours à compter de sa signature pour se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception adressée au siège de NETFORM. Lorsque le contrat est conclu à distance ou hors établissement avec un consommateur, celui-ci bénéficie d'un délai de rétractation de quatorze jours calendaires à compter de sa conclusion. Un formulaire type lui est fourni. Si le contrat est conclu au moyen d'une interface en ligne, une fonctionnalité de rétractation en ligne est mise à sa disposition.

La prestation ne débute pas avant l'expiration du délai applicable.

Pour une commande effectuée sur Mon Compte Formation, le stagiaire dispose de quatorze jours ouvrés à compter de la conclusion du contrat. La rétractation s'effectue depuis son espace personnel, conformément aux conditions de la plateforme en vigueur.

Article 5 – Annulation, abandon et report

Toute annulation doit être notifiée par écrit. Après le délai de rétractation, les prestations réalisées et les frais de tiers non récupérables, préalablement annoncés et acceptés, restent dus. Les heures non réalisées ne sont pas déclarées au financeur.

En cas de force majeure reconnue, seules les prestations réalisées sont facturées. Si NETFORM annule la prestation, les heures non réalisées sont reportées ou remboursées.

Hors CPF, l'annulation moins de sept jours ouvrés avant le début, l'absence ou l'abandon injustifié entraîne une indemnité correspondant aux frais engagés et au temps formateur réservé, plafonnée au prix convenu.

Tout manquement grave aux obligations contractuelles peut entraîner l'arrêt immédiat de la prestation, sans remboursement.

Article 6 – Déroulement de la prestation

Le Bénéficiaire respecte les horaires, consignes, évaluations, règles d'assiduité et le règlement intérieur. Ses accès numériques sont personnels. Il dispose des équipements et de la connexion indiqués dans le programme.

NETFORM conserve les justificatifs de réalisation. Tout besoin lié au handicap doit être signalé afin d'étudier les adaptations possibles. NETFORM peut recourir à des intervenants qualifiés et en assure le suivi.

Article 7 – Évaluations, certifications et VAE

NETFORM est tenue à une obligation de moyens et ne garantit ni financement, ni recevabilité VAE, ni décision de jury, ni certification, ni score, niveau ou résultat professionnel.

Le Bénéficiaire reste responsable de son travail, de son assiduité et de la sincérité des informations fournies. Les règles du certificateur s'imposent pour l'examen, la sécurité, la correction et les résultats.

Article 8 – Propriété intellectuelle et confidentialité

Les supports et accès sont réservés à l'usage personnel du Bénéficiaire. Leur reproduction, diffusion, revente, captation ou transmission est interdite sans autorisation.

NETFORM protège les informations reçues, sous réserve des transmissions nécessaires aux financeurs, certificateurs, jurys, prestataires autorisés et autorités compétentes.

Article 9 – Données personnelles

NETFORM traite les données nécessaires à l'exécution des prestations et au respect de ses obligations. Les droits prévus par le RGPD peuvent être exercés auprès de Mickael Aubert : aubert.mickael@excellencevae.fr.

Les informations complètes figurent dans la politique de confidentialité. Une réclamation peut être adressée à la CNIL.

Article 10 – Responsabilité

NETFORM répond des dommages directs résultant d'un manquement prouvé, sans limiter les droits impératifs du consommateur. Elle ne répond pas des décisions ou interruptions de tiers échappant à son contrôle.

Entre professionnels, la responsabilité de NETFORM est limitée au prix hors taxes de la prestation concernée, sauf dol, faute lourde, dommage corporel ou disposition impérative contraire.

Article 11 – Réclamations et médiation

Toute réclamation est adressée à Deborah Etienne, deborah@excellencevae.fr, ou au siège de NETFORM.

Après une réclamation non résolue, le consommateur peut saisir gratuitement SAS Médiation Solution, adhésion n° 51881/VM/2311, 222 chemin de la Bergerie, 01800 Saint-Jean-de-Niost : www.sasmediationsolution-conso.fr.

Article 12 – Droit applicable et litiges

Les présentes CGV relèvent du droit français. À défaut de résolution amiable, le litige relève des juridictions compétentes selon les règles de droit commun. Entre parties contractant toutes en qualité de commerçantes, les tribunaux du ressort de Marseille sont seuls compétents, sous réserve des règles impératives.

Article 13 – Validité

La version applicable est celle acceptée au moment de la commande. La nullité éventuelle d'une clause n'affecte pas la validité des autres dispositions.