



## PRÉSENTATION

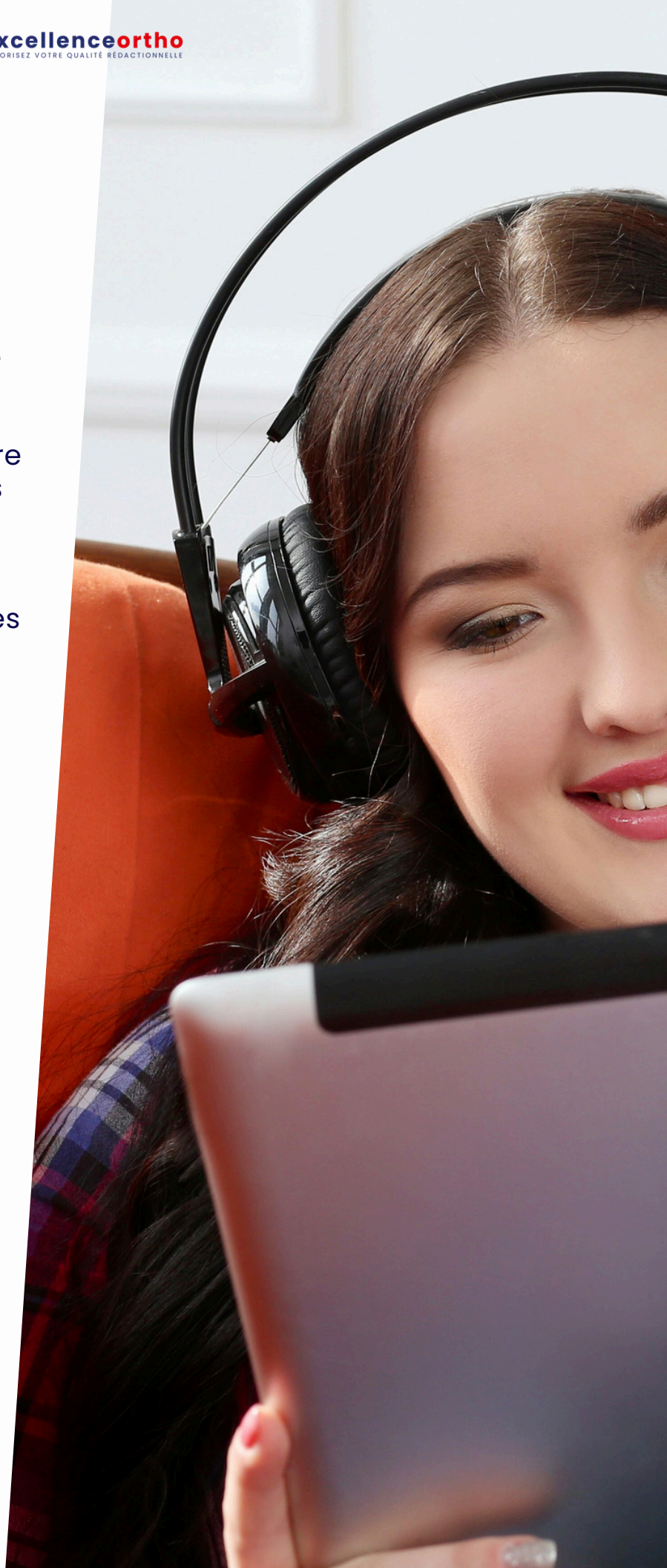
**MAÎTRISE DE L'ORTHOGRAPHE ET DE  
L'EXPRESSION : VALORISEZ VOTRE  
IMPACT RÉDACTIONNEL,  
CERTIFICAT VOLTAIRE (RS7113 )**

## **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](mailto: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 : 1 500€ TTC

## Contact

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

## QUELQUES CHIFFRES :

<b>Taux de réussite :</b> %	<b>Taux d'abandon :</b> %	<b>Taux de passage devant le jury :</b> %
--------------------------------	------------------------------	--

## 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](mailto:laurence@excellence-ortho.fr)*

*Téléphone : 06 12 74 53 60*



*Référente pédagogique :*

*Sandy Canal*

*Email : [sandy.c@excellence-ortho.fr](mailto: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

---

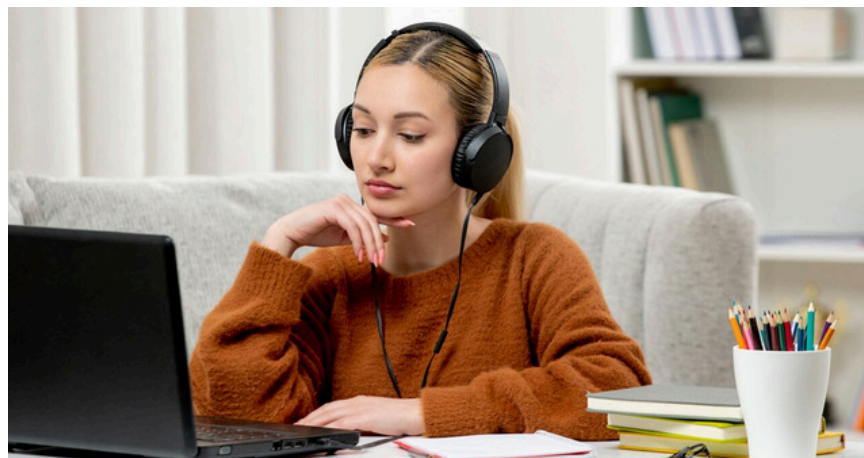
Notre formation est accessible et adaptable aux personnes en situation de handicap.



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

**Sandy Slonina**

**[sandy@excellence-ortho.fr](mailto:sandy@excellence-ortho.fr)**



## 8. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

**Certaines dispositions spécifiques s'appliquent selon la nature de la formation suivie.**

### **Article 1 – Objet**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation et d'accompagnement proposées par Excellence VAE Groupe, incluant notamment :

- la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- les formations linguistiques, dont l'anglais ;
- la formation de préparation à la certification Certificat Voltaire (RS7113) ;
- la formation certifiante « Création de contenus rédactionnels et visuels par l'usage responsable de l'IA générative » – RS6776 Inkrea ;
- les formations professionnelles courtes.

Elles complètent le règlement intérieur, les conditions générales d'utilisation et la politique de confidentialité.

### **Article 2 – Modalités d'inscription et de contractualisation**

L'inscription devient définitive après signature du contrat ou de la convention de formation.

Lorsque la formation est financée via le CPF, la contractualisation est réalisée de manière dématérialisée via FranceConnect+.

Toute inscription vaut acceptation pleine et entière des présentes CGV.

### **Article 3 – Modalités de financement**

Financements possibles : CPF (avec ou sans abondement employeur), France Travail, OPCO ou employeur, paiement personnel (avec formules d'échelonnement possibles).

En cas d'impayé : suspension de la prestation et exigibilité immédiate du solde.

### **Article 4 – Prix et facturation**

Les tarifs sont précisés dans les contrats. Les frais annexes restent à la charge du bénéficiaire sauf mention contraire.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

## **Article 5 – Rétractation, annulation et résiliation**

Pour les formations financées par le CPF, le bénéficiaire dispose d'un délai légal de rétractation de 14 jours.

Toute annulation avant le démarrage, dans ce délai, n'entraîne aucun frais. En cas d'abandon après le début de la prestation, la facturation est réalisée au prorata des heures effectivement réalisées.

En cas de force majeure, un remboursement prorata temporis peut être appliqué.

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

## **Article 6 – Accès aux outils numériques**

Accès nominatif, limité à la durée de la prestation, sans responsabilité de l'organisme en cas de problème technique externe.

## **Article 7 – Obligations du bénéficiaire**

Le bénéficiaire s'engage à :

- respecter les règles d'assiduité et de participation ;
- honorer les rendez-vous fixés ;
- se conformer au règlement intérieur et aux consignes pédagogiques.

## **Article 8 – Propriété intellectuelle**

L'ensemble des supports pédagogiques, outils, tests, contenus numériques et productions remis ou utilisés dans le cadre des formations sont protégés par le droit d'auteur.

Toute reproduction ou utilisation hors du cadre contractuel est interdite.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

## **Article 9 – Confidentialité et RGPD**

Une confidentialité renforcée s'applique aux prestations de bilan de compétences et de VAE, conformément aux articles L6313-10 et R6313-7 du Code du travail. Excellence VAE Groupe agit en qualité de responsable de traitement au sens du RGPD.

Les données collectées sont utilisées exclusivement à des fins pédagogiques, administratives et réglementaires, et conservées selon les durées légales en vigueur.

Le bénéficiaire dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.

## **Article 10 – Articulation contractuelle**

Les présentes CGV s'appliquent conjointement avec le règlement intérieur, les CGU et la politique de confidentialité.

En cas de contradiction, les documents contractuels spécifiques à la formation prévalent.

## **Article 11 – Loi applicable et juridiction**

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

Tout litige relève de la compétence du tribunal de commerce de Marseille.