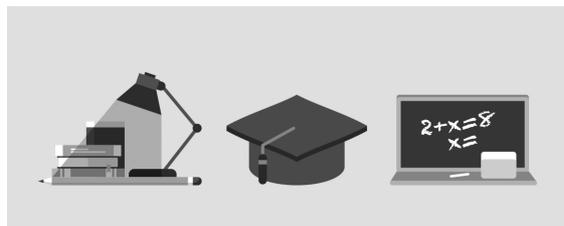




FORMATIONS  
GÉNÉRALES

## PERFECTIONNER SA COMMUNICATION ÉCRITE - CERTIFICATION VOLTAIRE



### LIEU DE LA FORMATION

LYCÉE VAL DE GARONNE 47200  
MARMANDE

### PUBLIC CONCERNÉ

Salariés  
Demandeurs d'emploi  
Demandeurs individuels

### PRÉ-REQUIS

Savoir lire et écrire  
Ne pas être en situation  
d'analphabétisme, ni d'illettrisme

### DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

### DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Sessions ouvertes toute l'année  
sous conditions d'effectif  
suffisant

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement personnel
- FNE-Formation
- Plan de développement des compétences

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

## CONTENU DE LA FORMATION

### Réactualiser ses connaissances en GRAMMAIRE

- Les accords : adjectifs et participes passés et la concordance de temps
- Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal
- La conjugaison simple : présent, futur, conditionnel et impératif
- Les confusions homophoniques : si/s'y, et/est, ça/sa, d'en/dans, etc.

### Réactualiser ses connaissances en ORTHOGRAPHE

- Les fautes d'accentuation
- Les adverbes en « ement » ou « amment »
- Les pièges classiques : cauchermard/cauchemar, language/langage, etc

### Réactualiser ses connaissances en SEMANTIQUE

- Les contresens et les homophones : voix/voie, censé/sensé, etc.

## CONDITIONS DE FORMATION

La formation est totalement individualisée :

- Grâce au moteur d'Ancre Mémoirel sur lequel repose le Projet Voltaire, un positionnement sera effectué et permettra d'orienter le stagiaire vers le parcours le plus adapté.
- Grâce à l'accompagnement permanent d'une formatrice, certifiée Voltaire Niveau Expert, qui par le truchement de méthodes pédagogiques mixtes accompagnera le stagiaire et adaptera ses apports théoriques en fonction des besoins de celui-ci.

Des temps de regroupement permettant de travailler autour de règles spécifiques pourront être proposées à travers des exercices collectifs. Les apports théoriques ne sont pas permanents.

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Sabrina MOSCONE  
Assistante Commerciale  
sabrina.mosccone@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05.53.76.02.54



## PERFECTIONNER SA COMMUNICATION ÉCRITE - CERTIFICATION VOLTAIRE



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Positionnement initial

Évaluations formatives intermédiaires et finales

Attestation de formation et attestation de capacité acquises en formation

**Passage de la certification** : (Plage de 3 heures)

- Vérification de l'identité du stagiaire, et de son matériel
- Distribution, lecture de la procédure et vérification de la
- Compréhension des consignes (modalité de remplissage des cases, d'utilisation de la feuille de correction, etc.)
- Dictée

Certification : 2 heures

### CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission s'effectue après un entretien individuel et un test de positionnement qui détermineront le parcours du stagiaire

### PROFIL DES INTERVENANTS

Équipe pédagogique expérimentée et formée à l'approche individualisée des apprentissages dans le cadre de la formation continue pour adultes. Formatrices expérimentées dans la formation aux écrits professionnels, la préparation de concours et formées à l'approche centrée sur la personne.

#### VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Sabrina MOSCONE  
Assistante Commerciale  
sabrina.moscone@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05.53.76.02.54