



FORMATIONS COURTES

PERFECTIONNEMENT

CERT.

DIST.

Ref. : 3502119VOLT

Durée :
2,4 jours - 35 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1930 € HT

Repas inclus

Code Dokelio : 40621

MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE LA RELECTURE ET DE LA CORRECTION (EN LANGUE FRANÇAISE) - AVEC CERTIFICATION VOLTAIRE

Optimiser la lisibilité rédactionnelle et éditoriale, Certificat Voltaire : améliorer son orthographe.

Avec cette formation, apprenez à relire et corriger efficacement un texte : appliquer des règles de lisibilités, savoir faire un juste usage de l'italique ou encore maîtriser les usages typographiques.

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 aucune 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.

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

OBJECTIFS

- Acquérir les réflexes de relecture depuis la copie jusqu'à la mise en pages.
- Connaître les règles du code typographique.
- Repérer les fautes d'orthographe et de syntaxe, ponctuer de façon logique.
- Appliquer les règles de base de la lisibilité rédactionnelle.
- 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



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



EVALUATION

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

POUR QUI ?

Rédacteurs, secrétaires de rédaction, éditeurs, chargés de communication.
Les participants ne doivent pas être en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme.

PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux de l'écriture informative.

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

COMPÉTENCES ACQUISES

Appliquer les règles de base de la lisibilité rédactionnelle et ortho-typographique, porter des corrections sur un texte et d'utiliser des logiciels de correction et contrôler calibrages et formats.

ACCRÉDITATIONS



PROGRAMME

Pendant

Maîtriser les techniques de la relecture et de la correction (en présentiel ou à distance)

Respecter le code typographique

- Utiliser correctement les capitales.
- Écrire les nombres : en chiffres ou en lettres ?
- Appliquer correctement les règles pour les sigles et les abréviations.
- Employer l'italique à bon escient.

Améliorer la qualité rédactionnelle

- Chasser les fautes d'orthographe et de syntaxe.
- Adopter une ponctuation sobre et logique.
- Utiliser les logiciels de correction, les dictionnaires et les signes de correction.
- Vérifier la justesse des informations.
- Respecter le droit de la presse.
- Intégrer les règles de lisibilité : mots justes, phrases claires et paragraphes cohérents.
- Respecter la hiérarchie de l'information.

Maîtriser les usages typographiques pour la mise en pages



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



- Distinguer les quatre grandes familles de caractères typographiques.
- Soigner le gris typographique : la chasse et l'approche des lettres, les césures.
- Offrir une bonne lisibilité : l'interlignage et le corps du texte, la justification.
- Capter l'attention du lecteur : graisse, alignement et niveaux de lecture.

Créer sa boîte à outils

- Les outils disponibles sur Internet.

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

Huê Trinh NGUYEN
Mme Huê Trinh Nguyễn

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :
Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour



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



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.

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](#)

16 oct. au 07 nov. 2025

04 mai au 26 juin 2026

01 oct. 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
Siret 449 557 339 000 32