



# PROGRAMME CERTIFICATION VOLTAIRE

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

- Revoir et approfondir les principales règles de l'expression écrite (orthographe, rédaction, syntaxe).
- S'entraîner à les mettre en pratique dans des écrits.
- Se préparer à la certification Voltaire.

### 1. Revoir les fondamentaux

Les mots qui perturbent la communication.

Les expressions qui sèment le doute.

L'accord des participes passés : schémas pour mémoriser les règles.

Les compléments d'objet direct et indirect.

Le participe conjugué avec «être» et avec «avoir».

Les pronominaux, les participes passés suivis d'un infinitif et les cas particuliers.

### 2. Gérer les particularités orthographiques

Réviser la nature grammaticale et la fonction des mots :

- Le pluriel des noms simples et des mots composés (avec ou sans tirets).
- Revoir l'orthographe d'usage : cédille, accent.
- L'accord des adjectifs qualificatifs et des adjectifs de couleur.
- Les chiffres.

Eviter les confusions :

- L'utilisation de : même, leur, quelque, tout...
- Les homophones : quand/quant, quoique/quoi que, on/ont, ce/se ...
- Les synonymes et les paronymes.

### 3. Utiliser les temps grammaticaux à bon escient

Identifier les principales conjugaisons et leurs caractéristiques.

Distinguer les groupes des verbes et la concordance des temps.

Utiliser les temps :

- Les temps du récit
- Le présent et ses nuances
- L'infinitif

Eviter la confusion entre le conditionnel et le futur, l'indicatif et le subjonctif.

### 4. Maîtriser les techniques rédactionnelles

Se repérer.

Connaître et utiliser les dictionnaires et les ouvrages de référence.

Analyser et simplifier ses phrases.

### 5. Améliorer ses écrits et transmettre sa pensée

Distinguer les niveaux de langage.

Utiliser la ponctuation à bon escient.

Rédiger avec efficacité : la structure et le plan d'un texte.

Découvrir les techniques pour insister.

Reconnaître les figures de rhétorique.

Repérer les fautes dans ses écrits.

Se relire efficacement.