

BEST-OF

CERT.

DIST.

Ref. : 4301020VOLT

Durée :
15,1 jours - 106 heures**Tarif :**
Salarié - Entreprise : 3550 € HT**Repas inclus****Code CPF :** RS7113**Code Dokelio :** 024370

ECRIRE POUR ÊTRE LU (EN LANGUE FRANÇAISE) - AVEC CERTIFICAT VOLTAIRE

Acquérir les techniques rédactionnelles journalistiques pour proposer des écrits vivants, clairs et percutants.

Vous pouvez avoir en tête le message le plus important du monde, des informations de première main à communiquer urgemment... Si vous ne savez pas écrire pour être lu, alors votre message ne sera ni retenu, ni même probablement lu. C'est tout l'enjeu de cette formation. A la fois de comprendre les attentes du lecteur mais surtout de savoir comment, à l'écrit, le prendre par la main, lui donner à la fois très vite les informations essentielles et en même temps l'envie de poursuivre sa lecture. C'est donc à la fois une question d'efficacité mais aussi de style et même d'empathie. C'est tout cela que cette formation se propose de vous enseigner, grâce aux conseils experts d'un journaliste.

Toute formation Voltaire se compose des éléments suivants :

- **Une première partie de formation avec un intervenant dédié en présentiel ou à distance** (10 jours).
- **Une partie de e-learning pour s'exercer, préparer l'examen et mesurer sa progression** (18h environ) : sur une plateforme dédiée, en toute autonomie (sans formateur et à distance), plateforme utilisable jusqu'à 36 heures avant 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 aucun piège, suivie d'un exercice de rédaction et 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.

Dans le cadre de la certification Voltaire, à l'issue de votre formation, vous aurez accès à un **entraînement en ligne** (à faire quand vous le souhaitez) pour vous préparer à la certification Voltaire que vous viendrez passer au CFPJ en présentiel.

Certification Professionnelle enregistrée au RS (Fiche

[RS7113](#)

) par décision du Directeur Général de France Compétences en date du 28/03/2025.

Certificateur : Woonoz.

LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

05 oct. au 11 déc. 2026

- **05/10/2026 09:00 --> 16/10/2026 17:30 à Paris**
 - 05/10/2026 09:00 --> 05/10/2026 17:30
 - 12/10/2026 09:00 --> 12/10/2026 17:30
 - 06/10/2026 09:00 --> 06/10/2026 17:30
 - 07/10/2026 09:00 --> 07/10/2026 17:30
 - 13/10/2026 09:00 --> 13/10/2026 17:30
 - 08/10/2026 09:00 --> 08/10/2026 17:30
 - 14/10/2026 09:00 --> 14/10/2026 17:30
 - 15/10/2026 09:00 --> 15/10/2026 17:30
 - 09/10/2026 09:00 --> 09/10/2026 17:30
 - 16/10/2026 09:00 --> 16/10/2026 17:30
- **17/10/2026 09:00 --> 18/10/2026 17:30 à À distance**
 - 17/10/2026 09:00 --> 17/10/2026 17:30
 - 18/10/2026 09:00 --> 18/10/2026 17:30
- **11/12/2026 09:30 --> 11/12/2026 12:30 à Paris**

OBJECTIFS

- Identifier les 5 missions fondamentales du journaliste.
- Connaître les centres d'intérêt des lecteurs, les lois de proximité.
- Appliquer les techniques d'écriture journalistique quel que soit le média.
- Découvrir les genres journalistiques.
- 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

POUR QUI ?

Toute personne produisant des écrits dans un cadre professionnel de manière quotidienne et ressentant le besoin de cadrer sa pratique en usant de méthodes journalistiques.

Journalistes tous médias, débutant ou ressentant le besoin d'ancrer les fondamentaux pour renforcer leur pratique professionnelle.

PRÉREQUIS

Ecrire régulièrement dans le cadre professionnel.

Avoir une première expérience dans l'écriture journalistique est un plus.

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

COMPÉTENCES ACQUISES

Appliquer les techniques rédactionnelles. Ces compétences se complèteront de la certification Voltaire qui atteste d'un bon niveau en orthographe.

ACCRÉDITATIONS

PROGRAMME

Pendant

Écrire pour être lu (en présentiel ou à distance)

Connaître les principes essentiels

- Comprendre les attentes des lecteurs.
- Découvrir les niveaux de lecture.
- S'appuyer sur les lois de proximité.
- Les critères de sélection de l'information.
- Mesurer l'impact du numérique sur les nouveaux modes de consommation de l'information.

Maîtriser le message essentiel

- Qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi ? Les six questions fondamentales que se pose le lecteur, auxquelles doit répondre le journaliste.
- Maîtriser le sujet de son article.
- Exercices d'identification du message essentiel : les 5W.
- Rédiger des brèves.
- Rédiger en 280 signes : maîtriser les 5W pour les réseaux sociaux.

Choisir un angle

- Prendre en compte les lois de proximité.
- Définir la notion d'angle.
- Différencier le sujet de l'angle.
- Connaître des techniques de choix d'angles.
- Visualiser les angles avant d'écrire.
- Préparer et rédiger un synopsis.
- Proposer ses sujets en conférence de rédaction.
- À partir d'un sujet, décliner des angles pour le print, le web, les réseaux sociaux.

Trouver et vérifier ses informations

- Connaître les différentes sources des journalistes.
- Instaurer la bonne distance avec les sources.
- Utiliser Internet comme source d'informations : avantages et limites.
- Optimiser la recherche avec les moteurs.
- S'appuyer sur les réseaux sociaux pour mettre en place une veille d'informations ciblée.
- Valider les informations et les documents provenant du web.
- Appliquer des principes déontologiques dans sa démarche journalistique.

Hiérarchiser l'information dans son article

- Connaître les différents plans possibles: caractéristiques, avantages et inconvénients.
- Distinguer les plans de la presse quotidienne, ceux de la presse magazine, ceux pour les sites d'infos.
- Adapter la construction de l'article au sujet et à l'angle.
- Travailler l'enchaînement des séquences au sein de l'article.

Rédiger son article

- Vaincre la peur de la page blanche.
- Choisir le mot juste.
- Travailler la construction des phrases.
- Rendre l'écriture vivante et rythmée.
- Appliquer des méthodes de créativité au service de l'enrichissement du style.

Faciliter le parcours de lecture : l'habillage des articles

- Articuler les titres et les chapôts, les titres et les exergues.
- Veiller au rapport titre/image/légende.
- Adapter le titre et l'attaque aux genres journalistiques.
- Soigner l'attaque et la chute.
- Chuter l'article en cohérence avec l'attaque.
- Connaître les notions de base du référencement et son impact sur la rédaction des titres pour le web.

Connaître les genres journalistiques

- Maîtriser la technique du compte rendu.
- S'initier au genre journalistique le plus transversal: l'interview.
- Connaître les spécificités du reportage et du portrait.
- Appliquer un traitement journalistique sur des sujets complexes.

Maîtriser la prise de notes

- Conseils pratiques: noter efficacement.
- Conférence de presse simulée.
- Rédaction d'un compte rendu.

Réaliser un reportage sur le terrain

- Préparer son reportage avant le départ sur le terrain et penser au brief de retour.
- Collecter les informations sur le terrain: tous les sens en éveil.
- Rédiger son reportage.
- Suivi individuel lors de ces différentes étapes.

Nombreux travaux pratiques pendant les deux semaines

Sortie sur le terrain

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

Florence DEGUEN

Valérie PARLAN

Bénédicte MATHIEU

JAM RESSOURCES HUMAINES

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

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](#)

