

Opleiding : Spelling en schriftelijke uitdrukking - Voorbereiding op het Voltaire-certificaat voor "professionals"

RS7113

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. VLT

Prijs : 1940 € V.B.

NEW

Deze cursus is gericht op het perfectioneren van je schrijfstijl. Je leert duidelijker en krachtiger te schrijven, de meest geschikte woorden en uitdrukkingen te kiezen en de valkuilen van de Franse taal te vermijden. Het is een effectieve voorbereiding op het professionele niveau van het Voltaire-certificaat.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Schrijven zonder fouten te maken
- ✓ Simpele fouten herkennen
- ✓ Een complexe zin construeren
- ✓ Complexe verbale manieren beheersen
- ✓ Schrijf een duidelijke, treffende tekst

Doelgroep

Niet analfabeet zijn of Frans als vreemde taal (FLE) leren.

Voorafgaande vereisten

Niveautest bij inschrijving: een minimumscore van 30% in de toelatingstest voor de cursus is vereist: bewijs van een minimaal B2-niveau in het Europees Referentiekader, beheersing van de basisbeginselen van de Franse taal.

DEELNEMERS

Niet analfabeet zijn of Frans als vreemde taal (FLE) leren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Niveautest bij inschrijving: een minimumscore van 30% in de toelatingstest voor de cursus is vereist: bewijs van een minimaal B2-niveau in het Europees Referentiekader, beheersing van de basisbeginselen van de Franse taal.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

Certificatie

L'examen final, le Certificat Voltaire, dure 3 heures 30, hors temps d'accueil et d'installation. Il comprend une dictée, une rédaction, un QCM d'orthographe et un QCU de vocabulaire. Le score sur 1 000 points détermine le niveau atteint : 300 (Orthographe – Niveau Technique), 500 (Niveau Professionnel), 700 (Niveau Affaires), 900 (Niveau Expert). Un score sur 9 évalue également les compétences rédactionnelles. Cette certification valorise les aptitudes à rédiger sans fautes, avec clarté et précision, dans un contexte professionnel. Le lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7113/> Date d'enregistrement de la certification : 28 Mars 2025. Date d'échéance de la certification : 28 Mars 2030. Le voucher de la certification VOLTAIRE est inclus dans le prix de la formation.

Praktische modaliteiten

Praktische en digitale activiteiten

Educatieve quizen en spelletjes, oefeningen om teksten te herschrijven en te verbeteren.

Opleidingsprogramma

1 Presentatie van het trainingsprogramma

- Beoordeling vóór de training.
- Zelfaanpassende opfriscursus (minimaal 10 uur), 1 jaar lang toegankelijk via het Voltaire Project platform.
- Persoonlijk of afstandsonderwijs: 21u.
- Schriftelijke begeleiding en video- of persoonlijke coaching: 3 uur.
- Voltaire certificaat: 3u30.
- Totale duur: 34 uur, afhankelijk van de vooropleiding van de cursist.

2 Basisspelling en overeenkomst

- Fouten vermijden en de beheersing van de basisregels versterken.
- Gebruikelijke spelling en geheugensteuntjes.
- Bijvoeglijke naamwoorden, samengestelde zelfstandige naamwoorden en meervouden.
- Homofonen, paroniemen, veelvoorkomende valkuilen.

Praktisch werk

Dictées flash et jeux linguistiques.

3 Herformulering en beknoptheid

- Duidelijk, nauwkeurig en gestructureerd schrijven.
- Vermijd pleonasmen en redundanties.
- Het juiste woord kiezen, synoniemen.
- Opmaak, afkortingen, hoofdletters.

Praktisch werk

Réécriture de textes et utilisation de dictionnaires en ligne.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

4 Schrijven om te overtuigen

- Pas je stijl aan je lezer aan en maak je boodschap pittig.
- Identificeer de verwachtingen van de lezer.
- Een complex onderwerp verduidelijken.
- Het juiste type schrijven kiezen.
- Stijl, vloeiendheid, verbindingswoorden.

Praktisch werk

Oefeningen in stijl.

5 Proeflezen en eindcorrectie

- Een stuk schrijven afmaken zonder fouten en met een professionele stijl.
- Proeflezen van spelling, zinsbouw en stijl.
- Taalniveaus.
- Vlotheid en soberheid.

Groepsdiscussie

Cross-review workshop en collectieve feedback

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 25 maa., 29 juni, 28 sep., 14 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 18 maa., 22 juni, 21 sep., 7 dec.