



**SOISNARD**

**NOELLE**

Né(e) le : 19 septembre 1965

Le jury du Certificat Voltaire atteste que le candidat ci-dessus a effectué l'examen du Certificat Voltaire - certificat de niveau en orthographe et en expression - dans les conditions exposées ci-après :

# Certificat

Recensé au répertoire spécifique par arrêté du 29 mai 2020

Épreuve ayant permis d'établir ce certificat :

**Ville d'examen : Orange**

**Date d'examen : 12 janvier 2022**

**ÉPREUVE D'ORTHOGRAPHE -  
Grille de lecture du score**

**Niveau 300** - orthographe **TECHNIQUE**

Aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.

**Niveau 500** - orthographe **PROFESSIONNELLE**

Aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

**Niveau 700** - orthographe **AFFAIRES**

Aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc.

**Niveau 900** - orthographe **EXPERT**

Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rédacteurs-réviseurs, traducteurs, formateurs, coachs, etc.

**ÉPREUVE D'EXPRESSION -  
Grille de lecture du score**

**Niveau 3** - expression **DIRECTE**

Aptitudes pour utiliser un vocabulaire professionnel simple, pour rédiger des documents techniques. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes simples.

**Niveau 6** - expression **NUANCÉE**

Aptitudes pour utiliser un vocabulaire approprié dans un contexte professionnel, pour rédiger des textes concis et structurés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc.

**Niveau 9** - expression **ÉLABORÉE**

Aptitudes pour utiliser un vocabulaire permettant d'argumenter et de convaincre, pour rédiger des documents professionnels précis, nuancés, structurés et élaborés. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, etc.

**Date de délivrance : 20 janvier 2022**

**LE CANDIDAT A OBTENU LE SCORE DE :**


**918**



**CSCV\* : WRRHKA**

\* **Code de sécurité Certificat Voltaire**, permet à votre interlocuteur de vérifier l'authenticité de ce certificat sur le site : **www.certificat-voltaire.fr**

Ce certificat est garanti pendant quatre ans à compter de la date d'examen

Le jury :      
Melanie VIENOT  
Le titulaire :    