

INTERPRETATION DE NIVEAUX CERTIFICATION VOLTAIRE

NIVEAU 300	Orthographe TECHNIQUE
<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes pour rédiger des textes simples.• Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples.	
NIVEAU 500	Orthographe PROFESSIONNELLE
<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes pour rédiger des textes élaborés.• Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens• supérieurs, assistants, secrétaires..	
NIVEAU 700	Orthographe AFFAIRES
<ul style="list-style-type: none">• 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..	
NIVEAU 900	Orthographe EXPERT
Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coachs...	