



Attestation

Le responsable du Certificat Voltaire atteste que le candidat a effectué l'examen de niveau d'orthographe Certificat Voltaire dans les conditions exposées ci-après :

Giovanni ERRICHELLI
812 route de Juffly
Bois de Grand Noix Sud

74250 Fillinges
FRANCE

Candidat : Giovanni ERRICHELLI


Date de naissance : 10 janvier 1967

Date d'examen : 3 juin 2015

Ville d'examen : Le Bourget-du-Lac

Durée : trois heures

Le candidat a obtenu le score de :

 922
CSCV* : E4U6YP

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...

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...

Niveau 900 - **EXPERT** - recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coachs...

* 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 valable 4 ans à compter de la date d'examen.

Pascal Hostachy

Responsable du Certificat Voltaire



CERTIFICAT VOLTAIRE

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...

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...

NIVEAU 900

Orthographe **EXPERT**

Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs-correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coaches...