

Durée : 56 heures.

Objectifs : Identifier les situations de communication écrite en milieu professionnel.
Produire des documents clairs et concis.
Rédiger correctement et efficacement.

Public : Toute personne souhaitant améliorer ses compétences rédactionnelles dans le cadre professionnel.

Programme* :

Connaître les règles orthographiques et syntaxiques de base :

- Comprendre l'organisation d'une phrase
- Conjuguer (les différents modes et temps du français)
- Accorder (le genre et le nombre / les participes passés)
- Choisir le terme correct : l'homonymie (quand, qu'en, ce, se...)
- Écrire les chiffres et les nombres
- Ponctuer correctement un texte
- Structurer sa pensée (Les articulateurs logiques)

S'approprier les règles d'un écrit efficace :

- Méthodologie des écrits professionnels : compte-rendu, note interne, rapport, note de synthèse...
- Adapter son écrit selon les supports : envoi postal, courriel, compte-rendu, note...
- Adapter son écrit à son destinataire, au sujet, au contexte.
- Structurer son écrit.
- Maîtriser les règles de lisibilité d'un document : phrases, mots, style, ponctuation...

Donner envie de lire :

- Rédiger de façon correcte, claire et concise.
- Utiliser la ponctuation et les termes d'articulation du discours.
- Mettre en page.
- Illustrer.

Mettre en place une attitude active de relecture et de correction :

- Développer le travail initié pour améliorer aisance et autonomie face aux différentes situations rencontrées.

Synthèse et bilan de la formation

Pédagogie : Présentiel + FOAD : Exercices d'entraînement adaptés aux besoins du stagiaire + travaux dirigés et accès plateforme numérique d'apprentissage.
Le/la stagiaire peut apporter des documents professionnels qui seront examinés en cours.

Intervenant : Formateur spécialisé, consultant en communication.

Validation : Remise d'une attestation de formation. Possibilité de passation du certificat Voltaire.

* Ce programme prévisionnel est susceptible d'être modifié en fonction de l'évaluation et des objectifs des stagiaires.

Normandie Formation

11 Ter avenue du Château
27000 EVREUX
Tel : 02.32.62.47.08
Site : www.normandieformation.com
Courriel : contact@normandieformation.com