

# Communication professionnelle

## Expression écrite

### Agents de sécurité

Identifiant CPF  
237 292

- Tarif :** Coût pédagogique à partir de 20 € / heure, devis établi sur mesure en fonction du type de session (inter ou intra-entreprise), du nombre de stagiaires, de la demande spécifique du client. **Durée :** 28h minimum (en fonction du positionnement)
- Objectifs :** Améliorer sa communication écrite et gagner en aisance dans les différentes situations de communication spécifiques aux métiers de la sécurité. Être capable de rédiger un compte-rendu, une main courante, une fiche d'agression, un rapport. Être capable d'envoyer un courriel avec une pièce jointe. En option : passation de la [certification en orthographe Voltaire](#).
- Public et prérequis :** Toute personne exerçant dans le domaine de la sécurité et ayant des difficultés pour communiquer par écrit en français dans le cadre de sa fonction (ex : rédaction de rapports). **Pré requis :** test et entretien individuel pour établir clairement les besoins du stagiaire.
- Modalités :** Formation en groupe (3 à 8 personnes) ou en individuel, en centre ou à distance (visioconférence). Plusieurs rythmes possibles, selon vos disponibilités.
- Délais d'accès :** Entrées/sorties permanentes. Inscription possible jusqu'à 72h avant le début de la formation (cours de groupe : en fonction des places disponibles).
- Contact :** Inscriptions auprès de **Marie VALLOT, 02 32 62 47 08** ou [marie.vallot@normandieformation.com](mailto:marie.vallot@normandieformation.com) joignable du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 (réponse sous 48h).
- Accessibilité aux personnes handicapées :** Si vous pensez être en situation de handicap, pour toutes questions y compris l'accessibilité, veuillez prendre contact avec notre référent handicap : **Dalila KIRAM, 02 32 62 47 08** ou [dalila.kiram@normandieformation.com](mailto:dalila.kiram@normandieformation.com), du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 (réponse sous 48h).

**Programme :**

<p><b>Orthographe et grammaire</b></p> <p><b>Comprendre l'organisation d'une phrase :</b> Les catégories de mots Les compléments d'objet Les formes passive et active Les différents types de phrases (déclarative, impérative...)</p> <p><b>Améliorer son orthographe :</b> Conjuguer (les différents modes et temps du français) Accorder (le genre et le nombre) Choisir le bon déterminant (ex : ce ou se) Ponctuer correctement un texte Structurer sa pensée (les articulateurs logiques)</p> <p><b>Enrichir son lexique professionnel :</b> La synonymie, l'homonymie, l'antonymie, la paronymie</p>	<p><b>Rédaction de documents (rapports d'intervention...)</b></p> <p><b>Connaître les documents relatifs au métier :</b> Main courante, rapport d'incident, rapport d'intervention</p> <p><b>Situer les faits avec précision :</b> Reconnaître les compléments circonstanciels Respecter les temps de l'action, identifier le lieu de l'action Rapporter précisément le déroulement de l'action.</p> <p><b>Rédiger des messages efficaces :</b> La méthode du QQOQCP Rédiger des phrases courtes et efficaces Adapter son lexique à l'interlocuteur (registres de langue) La forme du message</p> <p><b>Transmettre un document par courriel :</b> La messagerie électronique : règles et bonnes pratiques Rédiger un courriel, joindre un document.</p>
---	--

\* Ce programme prévisionnel est susceptible d'être modifié en fonction de l'évaluation et des objectifs du stagiaire

- Méthodes mobilisées :** Alternance d'apports didactiques et de mise en application pratique. Nombreux exercices et entraînements. Les participants peuvent apporter des documents de travail qui seront examinés en cours. Jeux de rôle analysés collectivement. Pédagogie différenciée et individualisation.
- Modalités d'évaluation :** Exercices réalisés tout au long de la formation, permettant au formateur d'évaluer la montée en compétences, fiche de suivi individuel. Passation du [test Voltaire](#).
- Validation :** Passation du [test Voltaire](#) - Remise d'une attestation de formation.



**Normandie Formation**  
11Ter Avenue du Château  
27000 Évreux

Tel : **02.32.62.47.08**  
Site : [www.normandieformation.com](http://www.normandieformation.com)  
Courriel : [contact@normandieformation.com](mailto:contact@normandieformation.com)



Centre Habilité **PCIE**  
Passeport de **Compétences Informatique Européen**

Centre d'examen **Voltaire**  
Certification en orthographe



Centre d'examen **TCF**  
Test de Connaissance du Français



Centre de formation enregistré sous le numéro 23 27 01515 27 auprès du préfet de région Haute-Normandie. RCS Évreux : 504 715 681