

PROGRAMME : Les écrits professionnels (Action réalisée dans le cadre de la formation professionnelle continue)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :



Rédiger et présenter des documents professionnels impeccables : courriers, notes, rapports...
Se préparer à réussir aux examens du certificat Voltaire score 700 « Orthographe Affaires » ou 900 :
« Orthographe expert »



PUBLIC : Toute personne ayant à communiquer par écrit dans l'entreprise



PREREQUIS PEDAGOGIQUE : Connaissance des règles fondamentales d'orthographe et de grammaire

CONTENU

PERFECTIONNER LA GRAMMAIRE, L'ORTHOGRAPHE ET LA CONJUGAISON

Révision des erreurs fréquentes

Exercices sur les homonymes, emploi des temps, concordance des temps, les règles d'accord...

La syntaxe

ECRIRE

Repérer les différents types d'écrits en entreprise

Les fonctions et spécificités des courriers, courriels, notes, fiches de procédures, comptes rendus, rapports... (suivant les besoins identifiés lors du questionnaire d'évaluation de départ)

Exercice : QCM sur les spécificités des différents écrits

Savoir analyser la situation de communication

Identifier le(s) destinataire(s), analyser la demande et déterminer le contenu à transmettre

Se donner un ou des objectifs clairs

Exercice : analyse d'un courrier - rédiger le plan de la réponse

Structurer le document

Choisir un plan adapté au type d'écrit, aux objectifs du rédacteur, aux besoins du ou des destinataire(s)

Penser un paragraphe = une idée

Structurer son plan à l'aide des connecteurs logiques

Exercice : rédiger des plans pour différents documents

Rédiger avec aisance

Adapter sa formulation au(x) destinataire(s), au sujet, à l'objectif

Choisir un style simple avec des phrases courtes

Utiliser un vocabulaire positif, éviter les répétitions, utiliser des synonymes

Maîtriser l'orthotypographie : la ponctuation, les majuscules, les espaces...

Soigner la présentation : aérer

Exercices : rédaction de documents en sous-groupes - exercices de vocabulaire - raccourcir des phrases trop longues

PASSAGE DE LA CERTIFICATION



*Evaluation blanche sur plateforme, exercices tout au long de la formation en présentiel
A l'issue de la formation une attestation de stage sera remise
Certification Voltaire*