



Rédiger avec aisance des écrits professionnels avec certification VOLTAIRE

PERFECTIONNEMENT DES ASSISTANT(E)S - 2020

La formation en résumé

Dans un contexte professionnel où la rédaction prend de plus en plus d'importance, maîtriser la conception et la rédaction des différents types d'écrits devient un véritable atout. Gagnez en autonomie et en efficacité en maîtrisant les règles du savoir rédiger !

Inscription Appli CPF : Mon compte formation

La formation dure 3 jours (21 heures). Elle est accompagnée d'un entraînement en ligne (env. 20 heures), et de la certification VOLTAIRE. Le Projet Voltaire est un service en ligne de remise à niveau en orthographe permettant de s'entraîner sur toutes les difficultés abordées par le Certificat Voltaire. Pour faciliter l'entraînement, l'application Projet Voltaire est accessible en ligne et existe aussi sous forme d'applications pour smartphones et tablettes (iOS, Android, Windows Phone).

OBJECTIFS :

- Acquérir des outils et des méthodes pour produire des écrits de qualité.
- Structurer son écrit pour faire passer un message.
- Produire des documents en adéquation avec l'objectif poursuivi.

PARTICIPANTS :

- Toute personne souhaitant améliorer la qualité et l'efficacité de ses écrits professionnels.

PRÉ-REQUIS :

- Cette session ne nécessite aucun pré-requis particulier.

**1 360 €**Eligible au CPF (nous consulter)
(non assujetti à la TVA)

3 jours (21 heures)



Eligible au CPF



Voltaire

LE PROGRAMME

UNE METHODE SIMPLE POUR BIEN ECRIRE

LES QUESTIONS À SE POSER AVANT D'ÉCRIRE

- Déterminer l'objectif de l'écrit
- Comment s'adapter au lecteur
- Comment enrichir ses idées

LES TECHNIQUES À UTILISER POUR BIEN ÉCRIRE

- Le choix du plan : les différents types de plans, les paragraphes, l'introduction et la conclusion
- Le style écrit fluide : faire court et simple, éviter jargon/langue de bois et savoir être concret
- Les normes et usages de présentation : le choix de la typographie et la mise en page
- La correction syntaxique

TÉLÉFORMATION
SPÉCIAL COVID-19 | CONFINEMENT

Formations

100% À DISTANCE

Formations éligibles au nouveau dispositif FNE Formation renforcé

(Financement par l'État de la formation des salariés en activité partielle)

formationpro@ecolepratique.com

04 91 14 26 80

ecolepratique.com

LES OUTILS POUR FACILITER L'ÉCRIT

- La prise de notes
- L'organisation des informations
- Les différents plans pour informer, expliquer, convaincre, agir
- Les règles de lisibilité
- La personnalisation du texte

LES DIFFERENTS TYPES D'ÉCRITS PROFESSIONNELS

LES DOCUMENTS DE L'ENTREPRISE ET LEURS CARACTÉRISTIQUES

- Les écrits administratifs et commerciaux
- Le courrier électronique (e-mail)
- Le compte-rendu
- Le procès verbal
- Les synthèses et rapports

CETTE FORMATION EST ACCOMPAGNÉE DE LA CERTIFICATION VOLTAIRE

- La formation atteste d'un niveau de maîtrise du français et/ou du parcours d'entraînement en ligne Voltaire
- 10 heures d'entraînement en moyenne pour mieux dominer les difficultés
- Éligibilité au CPF

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Formation à distance (classe virtuelle) synchrone avec alternance d'apports théoriques et pratiques par pédagogie active.
- Espace collaboratif en mode projet pour échanges, analyses de pratiques, mises en situation et cas réels d'entreprises avec suivi asynchrone.
- Supports de formation numériques aux participants.
- Groupe de 10-12 participants maximum.

SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- Élargement de présence par processus de signature digitale.
- Acquis évalués en cours et en fin de formation.
- Évaluation de satisfaction par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

