

Les écrits professionnels

🕒 20h 🌐 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Rédiger des textes professionnels structurés sans fautes
Utiliser le vocabulaire approprié au contexte

CONTENU

Rappel des règles de grammaire et orthographe
Organiser ses idées, identifier le récepteur de son message
Elaborer un plan en tenant compte de l'objectif de son message
Construire des paragraphes équilibrés
Rédiger une introduction et une conclusion
Construire le message, les règles de politesse
Corriger ses écrits ; astuces, correction automatique...
Mettre en forme différents types d'écrits : la lettre administrative, commerciale, de réclamation, le courrier électronique
Effectuer des relances appropriées

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur
Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail
Apports théoriques et pratiques
Travaux personnels

MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral
Formulaire d'évaluation de la formation