Écriture efficace – Écrits professionnels

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Greta Poitou-Charentes
Votre partenaire formation

Domaine de la formation :
Accompagnement VAE - RH- Dév. personnel

Objectifs de formation :
Compétences visées.

Rédiger différents écrits professionnels avec clarté et concision (compte-rendu, notes, e-mails, synthèse...).

Contenu de la formation :
S'informer rapidement

- Recueillir les informations pertinentes à partir d'un message oral ou écrit
- Prendre des notes rapidement et de façon exhaustive à partir d'une communication orale ou d'échanges (réunions, conférences...)
- Préparer la prise de notes à partir des éléments connus : personnes présentes, ordre du jour, trame de réunion, compte-rendus précédents (une feuille par point à l'ordre du jour, tableau avec intervenants, trame Problème–Recherche de solutions-Décisions...)
- Connaître des abréviations pour faciliter la prise de notes

Organiser le message

- Connaître différents modes de raisonnement et d'organisation des informations
- Mobiliser ses connaissances
- Établir son plan

Mettre en valeur l'information

- Organiser un texte
- Adopter un style approprié

Rédiger avec concision et clarté

- Identifier les principes d'une écriture synthétique
- Rédiger différents écrits professionnels : différentes formes d'écrits professionnels seront abordées en fonction des pratiques et des besoins des stagiaires
- Connaître les règles régissant différents types d'écrits professionnels
- Connaître les différents types de compte-rendu : relevé de décisions, compte-rendu synthétique, compte-rendu détaillé (voire tableau)
- S'adapter à la demande du commanditaire

Résultat attendu :
Attestation de présence, attestation de formation

Code RNCP/RS :
Pas de code RNCP

Positionnement :
Oui

Type de parcours de formation :
Parcours de formation individualisé mis en place après un positionnement général, permettant d'identifier les écarts à l'objectif recherché et de répondre strictement à ceux-ci en terme de temps de formation révisables.

Information sur le public visé :
Ce module de formation s'adresse aux assistant-e de direction, assistant-e de manager, rédacteur-trice, conseiller-ère et à toute personne souhaitant améliorer la qualité de ses écrits professionnels.

Conditions spécifiques - Pré-requis :
Aucun

Greta Poitou-Charentes - Siège administratif
63 rue de la Bugellerie - 86000 POITIERS
Numéro Siret / 19860037100043 - Numéro de déclaration d'activité / 54860142086

Document non contractuel, peut être soumis à modification

Méthodes techniques, pédagogiques et d'encadrement :

Plusieurs modalités pédagogiques peuvent être utilisées : expositive, interrogative, démonstrative et active. Elles font appel à différentes techniques pédagogiques : démonstration, exercice de découverte et d'entrainement, étude de cas, expérimentation, apport de connaissances, mise en situation professionnelle.

Moyens matériels : les moyens sont adaptés à chaque formation : ateliers professionnels équipés d'outils et des matériels propres au métier, salles de 12 à 15 places avec vidéoprojecteur, postes informatiques, salles spécialisées telles que les laboratoires de sciences, en fonction des besoins. Un centre de ressources multimédia permet de disposer de documentation papier et numérique. La plateforme de formation en ligne E-Greta donne accès sur place ou à distance à tous les outils, exercices, tests, quizz, vidéos et favorise le suivi personnalisé du parcours de formation proposé.

Moyens humains : une équipe de professionnels de la formation accompagne le stagiaire tout au long de son parcours : des formateurs habilités par l'Education nationale, un coordonnateur pédagogique dédié et un référent administratif.

Renseignements spécifiques sur l'organisme :

Datadock : le Greta Poitou-Charentes est référencé par tous les financeurs de la formation professionnelle. HANDICAP : nos sites sont adaptés aux personnes à mobilité réduite. Vous pouvez faire appel à notre référent handicap, afin de faciliter la mise en relation pour construire votre projet professionnel.

Accessibilité et prise en charge du handicap :

Vous pouvez faire appel à notre référent handicap, afin d'adapter votre parcours et faciliter la construction de votre projet de formation. Un référent handicap par département vous accompagne :
Charente (16) : Claire Desquesnes : 06 73 66 47 19 ou claire.desquesnes@ac-poitiers.fr
Charente-Maritime (17) : Fabrice Muller : 06 03 55 27 75 ou Fabrice.muller@ac-poitiers.fr
Deux-Sèvres (79) : Valérie Vyas au 06 24 32 48 83 ou valerie.vyas@ac-poitiers.fr
Vienne (86) : Anne Le Roy au 07 71 35 15 41 ou anne.le-roy@ac-poitiers.fr

Taux de réussite à l'examen :

Information sur les résultats des actions de formation (hors apprentissage) ICI

Information sur les résultats des actions de formation en apprentissage ICI

Greta Poitou-Charentes - Siège administratif
63 rue de la Bugellerie - 86000 POITIERS
Numéro Siret / 19860037100043 - Numéro de déclaration d'activité / 54860142086

Document non contractuel, peut être soumis à modification