Améliorer ses écrits professionnels

Objectifs

- Reprendre confiance dans ses écrits professionnels,
- Améliorer son expression dans les mails, comptes rendus, courriers, …
- Éliminer les fautes courantes de règles générales d'orthographe, grammaire et conjugaison

Contenu pédagogique

INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

1 – Les écrits professionnels, leurs usages, leurs codes

- Le mail
- La lettre
- Le compte rendu de réunion

2 -Ecrire, pourquoi est-ce difficile ?

- Les accords
- Les conjugaisons
- Enrichir son vocabulaire (homonymes, paronymes, antonymes, barbarismes et Solécismes)

Modalités Pédagogiques

Présentiel	Distanciel
OUI	OUI

Modalités d'accès & délais d'accès

►Toutes nos sessions se déclinent en INTER ou INTRA entreprise (sur demande)
►Inscription toute l'année. Nous vous proposerons des dates de formation le plus tôt possible (en fonction de la période souhaitée, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti).

Modalités d'évaluation :

►Avant la formation :
Recueil des attentes des participants/entreprise
Recueil des besoins et de cadrage avec le commanditaire

►Pendant la formation :
Questionnement tout au long de la formation
Bilan commun le dernier jour
Evaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs
Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

►Après la formation :
Evaluation à froid à + de 3 mois

Taux satisfaction : NC

Durée : 2,5 jours (17h30)
(Peut se décliner en 5 demi-journées / durée indicative & ajustable en fonction des besoins)

Public Visé :
Toutes personnes souhaitant améliorer son expression écrite dans un cadre professionnel

Pré requis :
Savoir lire et écrire

Lieu & dates 2023 :
Saint Paul
Les 30, 31 janvier – 1 février
Les 24, 25 & 31 juillet
(Inscription toute l'année)

Limite d'effectif :
De : 4 à 8 personnes

INTER
1 050 € (net de taxes) € /personne
INTRA : nous consulter

Accessibilité :
Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.
En cas de handicap, Notre Référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

Moyens pédagogiques et techniques :
- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- Ordinateur portable équipé du pack Office
- Supports de cours envoyés par mail en fin formation

Dispositifs de suivi & exécution de la formation :
Feuille d'émargement par demi-journée

Formateur pressenti
Ingrid V. : *passionnée de la langue française en général entreprend de suivre la formation de formatrice experte au Projet Voltaire à Paris en 2018. Certifiée avec 989 points sur 1000, elle est également recommandée par le Projet Voltaire. Titulaire d'un master 2 d'ingénierie de formation, spécialisée dans la formation aux écrits professionnels et la réconciliation en orthographe*

Mise à jour le 15/12/2022

INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :
02 62 74 66 52
info@azotformation.com

Siège soc : 39, rue Ary & Marius Leblond
97460 Saint Paul
SIRET n°502 059 769 00054
APE : 8559A
N° déclaration activité : 98.97.03232.97
CFA n° UAI : 9741772H

AZot formation