

Expression Ecrite Professionnelle

GRETA Ouest Val d'Oise

Lieu de Formation : Dans l'entreprise - Autres lieux possibles à définir



Objectifs

Produire des écrits professionnels de qualité quel que soit le mode de communication

Contenus

Les courriers, fax et e-mail
- les attentes du destinataire
- le contenu du message
- les formules appropriées
- le style

Les notes

- les caractéristiques de la note
- la structure de la note selon un plan clair et cohérent
- le style : syntaxe, vocabulaire, ponctuation

Les rapports

- les caractéristiques du rapport
- la structure de l'écrit selon un plan clair et argumenté

Les comptes-rendus

- les différents types de compte-rendus
- les différentes techniques de prise de notes

Les synthèses de documents

- les caractéristiques
- les techniques de lecture active
- le classement des informations
- la présentation et la rédaction

Méthodes pédagogiques

Formation de groupe
Enseignement individualisé
Face à face
Cours du jour

Informations complémentaires

Les objectifs, contenus et durées de formations proposés peuvent être adaptés en fonction des besoins de l'entreprise et du salarié.
Ils sont présentés ici comme des exemples de réalisation pouvant servir de base à la rédaction d'une réponse formation adaptée.

Secteurs et domaines professionnels

Formation générale, préparation concours et remise à niveau

Public

Salariés Droit Individuel à la Formation Individuels
Salariés Plan de Formation Entreprise

Durée

Variable selon positionnement

Dates

Début : Septembre 2009
Fin : Juillet 2010
Entrée permanente

Pré requis

Niveau 6/5 bis sans diplôme

Validation

Attestation de fin de formation

Coût

Selon statut

Financement

Entreprise et OPCA

Contact

Michel CHARLES
01 30 25 46 31
contact@gretaouestvaldoise.com

