

"Communiquer efficacement à l'écrit"



Public concerné :

Toute entreprise, tout professionnel
et leur représentant (conjoint, salarié)



Pré-requis :

Aucun

Objectifs

A l'issue de la formation, le ou la participant(e) sera en mesure de :

- Rendre les documents clairs, attractifs et efficaces.
- Ecrire pour être lus et compris ;

Programme

Analyser et diagnostiquer un document écrit

Les questions clés avant toute rédaction

- Quel objectif pour votre écrit ?
- A qui s'adresse le document ?

La rédaction

- Enrichir ses idées ;
- Établir un plan percutant (méthode AIDA) ;
- Ecrire de façon efficace (court, simple, concret).

Les fautes d'orthographe courantes dans les courriels professionnels

Les particularités d'un courrier et d'un mail



Date :

Judi 30 Mars 2023



Lieu :

AGRA-GESTION
60A avenue du 14 juillet
21300 CHENÔVE



Horaires :

9h00 à 12h30
13h30 à 17h00
Durée : 1 journée (7 heures)



Tarifs :

Adhérent : 50 € HT
Non-adhérent : 250 € HT



Intervenante :

Véronique FRANCK
Consultante et formatrice

Pédagogie et moyens d'évaluation

Moyens pédagogiques :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires au bon déroulement de la formation ;
- Formation théorique ponctuée de cas pratiques ;
- Exercices et tests ;
- Travail à partir des cas concrets et des documents éventuellement apportés par les participants (mail de relance, emailing ...).
- Echanges entre le groupe et la formatrice.

Documents remis :

- Remise du support de la formation et documents annexes.

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats :

- Feuille de présence;
- Quiz en salle;
- Questionnaire de satisfaction de la formation;
- Questionnaire sur la mise en pratique 1 à 2 mois après la formation.

Modalités



Accessibilité et aménagements spécifiques :

Pour toutes demandes relatives aux conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap, contactez : Evelyne Cazenave à formation@agragestion.fr.

La MDPH de la Côte d'Or peut également vous apporter un appui important pour le bon déroulement de votre formation : <http://www.mdp21.fr/> - 1 Rue Joseph Tissot, 21000 Dijon - 0 800 80 10 90 (numéro vert gratuit).



Inscription - 3 possibilités :

- **votre espace personnel Caweb :**

<https://agragestion-caweb.cegid.com>, rubrique « Formation » (pour les adhérents uniquement)

- **www.agragestion.fr** - rubrique « Formations ».

Téléchargez le bulletin de participation et pour les non adhérents, le formulaire de renseignement. Ils seront à nous retourner par mail ou par courrier, accompagnés du règlement.

- **mail : formation@agragestion.fr** , en nous indiquant vos nom et prénom, le nom de votre exploitation, les dates et lieux de formations choisies.

Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée dans la limite de 12 participants par session, et seront validées uniquement à réception du règlement.

Le nombre de place étant limité, nous vous recommandons de vous inscrire le plus rapidement possible et au plus tard 24 heures avant la date de début de la formation souhaitée.

Une convocation vous sera adressée, par mail, en fonction des dates d'inscription, au plus tôt 15 jours avant la formation et au plus tard 24 heures avant la formation.

Un questionnaire vous sera également communiqué en amont de la formation afin de recueillir vos attentes et les transmettre au formateur.



Repas :


Le repas peut-être pris avec le groupe au restaurant, il sera à régler individuellement. Il est également possible de vous restaurer sur place avec un repas tiré du sac.

Contacts

Pour toutes demandes de renseignements, remarques ou suggestions, merci de contacter :

Delphine MIREPOIX : référent administratif, pédagogique

Evelyne CAZENAVE : référent administratif, pédagogique, handicap

 formation@agragestion.fr

 03.80.54.08.08