

" Communiquer efficacement à l'écrit "



## Public concerné :

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



## Objectifs

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

- Adopter les bons réflexes avant d'écrire ;
- Structurer ses écrits ;
- Améliorer son orthographe et sa syntaxe ;
- Rendre les documents clairs, attractifs et efficaces.



## Programme

### Analyse et diagnostic d'un document écrit

- Echanges sur les points importants et les erreurs à éviter
- Les questions clés avant toute rédaction
  - Quel objectif pour votre écrit ?
  - A qui s'adresse le document ?

### La rédaction

- Enrichir ses idées
- Etablir un plan percutant (méthode AIDA)
- Ecrire de façon efficace (court, simple, concret)
- Exercices et mise en situation

### Les fautes d'orthographe courantes dans les courriels professionnels.

### Les particularités d'un courrier, d'un courriel.

### Travail sur les cas présentés par les participants.



## Pré-requis :

Pas de pré-requis spécifique demandé



## Période :

De novembre à décembre 2023  
Préinscription avant le **31/10/2023**

De janvier à avril 2024  
Préinscription avant le **30/11/2023**



## Lieu :

- Chenôve (21)
- Auxerre (89)



## Horaires :

9h00 à 12h30

13h30 à 17h00

**Durée :** 1 journée (7 heures)



## Tarifs : 200 € HT

**VIVEA :** Finançable à 100% sous réserve d'acceptation de la demande de prise en charge

**OCAPIAT, FIFPL, FAFCEA**

Prise en charge possible selon l'organisme financeur



## 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 ;
- Présentation de la part du formateur et rappel des objectifs du stage ;
- Tour de table afin que chaque stagiaires puissent se présenter, expliquer ses besoins et ses attentes vis-à-vis de la formation ;
- Echanges, apports théoriques, exercices ;
- Exercices écrits et analyse en groupe à partir des documents apportés par les participants.

### Documents remis :

- Support diaporama remis aux participants pour la partie théorie.

### Suivi de l'exécution et évaluation des résultats :

- Feuille de présence ;
- Questionnaire des attentes en amont de la formation ;
- Questionnaire sur les acquis ;
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation ;
- Obtention d'une attestation de fin de formation ;
- Questionnaire sur la mise en pratique 3 à 4 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](mailto: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).



### Préinscription - 2 possibilités :

- **www.agragestion.fr** - Onglet " Nos formations " rubrique " A la carte "
- Vous pouvez vous préinscrire soit : 1- Le lien " Google Form "
- 2- Télécharger le bulletin de participation en format PDF, à retourner par mail ou courrier
- **mail : formation@agragestion.fr** en nous indiquant : vos coordonnées, les formations, lieux et périodes choisies.

Pour la période du 20 novembre au 31 décembre 2023 : **Préinscription avant le 31/10/2023**

Pour la période du 01 janvier au 30 avril 2024 : **Préinscription avant le 30/11/2023**

Lorsque la formation sera organisée, votre inscription sera validée :

- 1) Pour les adhérents financés par Vivéa : à réception de votre confirmation et d'un chèque de caution de 240 € TTC ;
- 2) Pour les adhérents financés ou non par un autre organisme : à réception de votre demande, accompagnée du règlement de la formation de 240 € TTC.

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 72 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 :



**Pour les formations à Chenôve** : 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 (mise à disposition d'un frigo et d'un micro-ondes).  
**Pour les formations se déroulant à Auxerre** : les modalités vous seront transmises avec la convocation.

## Contacts

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

**Evelyne CAZENAVE** : référent administratif, pédagogique, handicap



[formation@agragestion.fr](mailto:formation@agragestion.fr)



03.80.54.08.08