

 Communication et Efficacité professionnelle

Réf : 072EF35

Développer ses compétences rédactionnelles pour clarifier ses écrits professionnels

A partir de 20h
Ajouté le 05/02/2025 - Modifié le 11/02/2025

À partir de 1840€ NET

En poste ou à la recherche d'un emploi, favorisez votre évolution professionnelle grâce à une meilleure maîtrise de la langue française écrite

Objectifs

Améliorer les bases de la langue : renforcer les connaissances grammaticales, orthographiques et syntaxiques.

Développer des compétences rédactionnelles : structurer ses écrits et rendre ses idées claires et logiques.

Perfectionner l'expression en situation professionnelle : adapter son style d'écriture en fonction du contexte.

Pour les formations certifiantes : **Préparation à la Certification Voltaire**

Compétences visées

- Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel ;
- Conjuguer et accorder les verbes ;
- Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal ;
- Différencier les paronymes du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte ;
- Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.
- Préparer en amont de la rédaction une prise de note complète et structurée
- Rédiger avec clarté et fluidité
- Respecter les spécificités des différents écrits professionnel
- Adopter un style professionnel

Public

Toute personne souhaitant améliorer sa communication écrite dans un cadre professionnel.

Prérequis : Français pour langue maternelle ou niveau C1 en français (suivant les niveaux du CECRL). Ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme. Un positionnement systématique sera réalisé en amont de la formation permettant d'adapter le contenu et la durée selon les besoins et le niveau initial. Formation sur mesure : le prix varie en fonction de la durée et des modalités. Pour les classes virtuelles : Disposer d'un ordinateur avec micro et caméra et d'une bonne connexion internet.

Développer ses compétences rédactionnelles pour clarifier ses écrits professionnels

Accessibilité: Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur les pages de présentation de nos Centres de formation.

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Programme

Développer ses compétences rédactionnelles pour clarifier ses écrits professionnels

Préparer en amont de la rédaction une prise de note complète et structurée

- Prendre en notes
- Organiser un brouillon
- Développer et préciser son propos

Rédiger avec clarté et fluidité

- Construire des phrases simples
- Construire des phrases complexes
- S'exprimer avec nuance et précision ;
- Connecter les propos
- Eviter les tournures passives et les formes impersonnelles
- Eviter les répétitions
- Utiliser un vocabulaire juste et varié
- Ponctuer à bon escient

Éviter les écarts orthographiques pénalisants

(En fonction des besoins déterminés lors du test initial)

- Eviter les erreurs liées aux homophonies grammaticales et lexicales
- Accorder correctement les adjectifs et les noms
- Appliquer les bonnes désinences verbales
- Maîtriser les règles de base de l'accord du participe passé

Respecter les spécificités des différents écrits professionnels

(en fonction des besoins formulés en amont de la formation : courriers, e-mails, synthèses, rapports, comptes-rendus, notes de service...)

- Préparer un plan adapté
- Respecter la forme attendue
- Utiliser les tournures types

Adopter un style professionnel

- Utiliser le registre de langue adéquat
- Utiliser les formules de politesse adaptées
- Adopter un lexique professionnel

Développer ses compétences rédactionnelles pour clarifier ses écrits professionnels


Certification Voltaire (formation certifiante)

- Accès à la plateforme d'entraînement en ligne Projet Voltaire est mise à disposition.

Dates & lieux

 Nous consulter

 Le Mans

 1840.00

Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur nos pages centres de formation.

Cette formation est éligible au CPF.

Modalités pédagogiques

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, des exercices d'application, des ateliers de travail.

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles. Nos formateurs sont des experts dans l'enseignement de la langue française. Ils sont spécialistes de la formation continue et sont choisis pour leurs expertises métiers, leurs compétences pédagogiques et leur connaissance de l'entreprise. Ils sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons : cours individuels ou en groupe de niveau homogène, en face à face, en présentiel et ou à distance. Notre équipe vous garantit : - Une approche centrée sur l'apprenant avec des solutions sur-mesure - Une expertise bâtie sur 30 ans d'expérience - Une équipe pédagogique professionnelle et réactive - Une souplesse dans la réalisation des formations - Un suivi pédagogique et administratif adapté et rigoureux.

Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Pour les classes virtuelles : Tutorat Technique ; Avant la Formation ; La vérification du

Développer ses compétences rédactionnelles pour clarifier ses écrits professionnels

fonctionnement du matériel de Visio conférence est assuré auprès de chaque participant Pendant la Formation ; Une assistance technique (Hotline) est disponible pour résoudre les problèmes techniques

Validation/Certification

POUR LES FORMATIONS CERTIFIANTES

Certification VOLTAIRE : Un positionnement est réalisé en début de formation. A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM - quizz - mise en situation ...). Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation. Le passage de la certification dure 3 heures et se compose d'une dictée courte et simple qui ne comporte aucun piège, suivi d'un QCM de 195 questions sur les fautes couramment commises. La certification se passe en centre d'examen agréé. Le "Certificat Voltaire" permet d'obtenir un score de 1 à 1000 ; NIVEAU 300 - ORTHOGRAPHE TECHNIQUE - Aptitudes pour rédiger des textes simples. Recommandé pour les métiers dans lesquels s'échangent des consignes techniques simples. NIVEAU 500 - ORTHOGRAPHE PROFESSIONNELLE - Aptitudes pour rédiger des textes élaborés. Recommandé pour des managers, commerciaux, ingénieurs, techniciens supérieurs, assistants, secrétaires, etc. NIVEAU 700 - ORTHOGRAPHE AFFAIRES - Aptitudes pour rédiger des textes qui ont une portée stratégique ou légale, ainsi que pour relire et corriger les textes de collaborateurs. Recommandé pour des responsables grands comptes, assistants de direction, directeurs de service, juristes, avocats, notaires, etc. NIVEAU 900 - ORTHOGRAPHE EXPERT - Recommandé pour les métiers liés aux lettres : relecteurs -correcteurs, rewriters, traducteurs, formateurs, coachs, etc. Cette certification reconnue par de nombreuses entreprises, permet de valoriser ses compétences détenues à des fins de valorisation de parcours de mobilité ou de candidature à un emploi. ; Votre score au Certificat Voltaire, mentionné sur votre CV (vérifiable en ligne à l'aide d'un code) devient une compétence différenciatrice de taille sur le marché concurrentiel de l'emploi. ; Le ; Certificat Voltaire, délivrée par WOONNOZ est une reconnaissance formelle, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences, depuis le 29.05.2020 sous le numéro RS5199 Dans le cas de formations certifiantes, à l'issue de la formation, un certificat attestant de la réussite et / ou du niveau obtenu sera délivré. ;

Un positionnement est réalisé en début de formation. A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM - quizz - mise en situation ...). Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.