

Les écrits professionnels

Contexte

Les écrits professionnels sont des actes aux enjeux considérables puisqu'ils aident ou provoquent des prises de décision. Chaque type de documents a son propre objectif, sa méthodologie et se doit de renseigner le destinataire de manière claire et précise dans le respect de l'usager et des obligations législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

Objectifs

- **Utiliser** les méthodes et techniques facilitant l'écriture
- **Identifier** et **organiser** les informations à transmettre
- **Transmettre** des informations objectives et factuelles
- **Identifier** le type de document et les différentes formes d'écrits professionnels
- **Améliorer** ses capacités rédactionnelles
- **S'exercer à rédiger** différents types de documents : mails, lettres, note d'information, compte rendu

Renseignements complémentaires

Financement

Fonds mutualisés ANFH

Dates

Consultez toutes les dates sur le site Internet ou auprès de votre service formation

Validité du marché

17/02/2024

Programme

- Les règles de base d'un écrit
- Les enjeux d'un écrit efficace et efficient

- Adopter un style clair et simple
- Structurer son écrit : rédiger les idées en paragraphe, en adoptant une méthodologie adaptée à une bonne et rapide compréhension
- Articuler les idées avec des mots outils, des mots de liaison utiles.
- Respecter la ponctuation
- Appréhender les écrits professionnels comme éléments de preuve d'une situation ou d'un fait
- Identifier les informations à transmettre, transmettre des observations objectives et factuelles : écrire pourquoi, quand, pour dire quoi, comment, à qui ?
- Poser un questionnement pertinent et efficace pour identifier la totalité de l'information à transmettre. Rédiger des observations explicites et exhaustives
- Distinguer faits, opinions, sentiments
- Identifier le type de document et le style adapté
- Les types d'écrits travaillés en formation : le mail, la lettre, le compte rendu de réunion, la note d'information et la note de service, le rapport circonstancié, l'évaluation des agents

Public

tout professionnel de la FPH

Exercice

2023

Code de formation

AFR 1.13

Nature

AFR

Organisé par

SUBLIM'ACTION

Durée

21 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences