

GUYANE

Axe 5 : Sécurisation des parcours professionnels et accompagnement à l'évolution professionnelle

Améliorer ses écrits professionnels

Contexte

La formation s'adresse aux agents souhaitant améliorer leurs écrits professionnels, pour mieux se faire comprendre et être plus efficaces dans leur communication au sein de leur institution.

Objectifs

Être capable de produire un écrit professionnel conforme aux normes attendues. Identifier les principales difficultés lors de la rédaction d'un écrit. Se réapproprier les règles de base d'orthographe, de grammaire, de conjugaison et de ponctuation. Se réapproprier les règles d'orthographe plus spécifiques. Savoir repérer ses erreurs dans les écrits professionnels (relecture, correction). Connaitre les styles d'écritures.

Public

Personnel non médical

Exercice

2026

Code de formation

AFR 12.26

Nature

AFR

Organisé par

EXCELLENS FORMATION

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences