

Communication écrite claire, synthétique et efficace

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CAMPUS DU LAC
Céline MEYNARD
05.56.79.52.00
formation.courte@campusdulac.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Inscription obligatoire par un conseiller
en insertion professionnelle
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Professionnels du secteur de la restauration

Prérequis pédagogiques :

AKTO – RESTAURATION RAPIDE
Mandataire : PURPLE CAMPUS Formation
disponible en INTER et en INTRA Entreprise

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

- Optimiser l'impact de ses écrits en acquérant des méthodes et des outils - Développer son esprit d'analyse et de synthèse pour la rédaction d'écrits professionnels - Améliorer la qualité rédactionnelle de ses documents professionnels

Contenu et modalités d'organisation

COMMUNIQUER : UN ETAT D'ESPRIT AVANT TOUT - De la perception à la restitution - Recueillir une information fiable et transmettre un message précis - Distinguer faits et opinions **REDIGER DES LETTRES ET MAILS EFFICACES** - Se poser les bonnes questions avant de rédiger - Intégrer les spécificités de chacun des deux types d'écrits - Bâtir un plan, organiser ses idées - S'entraîner à rédiger des phrases courtes, claires et précises - Capter l'information utile et transmettre l'essentiel **RESPECTER LES REGLES DE REDACTION ET D'EXPRESSION** - Choisir le style et le ton adaptés, utiliser la ponctuation à bon escient - Réviser quelques bases orthographiques et syntaxiques **SOIGNER LA MISE EN FORME ET FAVORISER LA FLUIDITE** - Appliquer les règles de présentation - Faciliter la lisibilité et la compréhension du texte - Soigner la relecture **REDIGER DES NOTES ET DES COMPTES RENDUS FACTUELS ET LISIBLES** - Utiliser les caractéristiques de chacun des écrits - Utiliser les règles particulières de rédaction (fond et forme) **ELABORER UN PLAN D'ACTION PERSONNEL** - Repérer des pistes d'amélioration, formaliser des objectifs et moyens pour y parvenir

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Validation(s) Visée(s)

> **Attestation de fin de formation**

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00344260	du 03/02/2023 au 31/12/2024	Bordeaux (33)	CAMPUS DU LAC		Non éligible	
00344261	du 03/02/2023 au 31/12/2024	Libourne (33)	CAMPUS DU LAC		Non éligible	