

TRAVAIL SUR L'ÉCRIT PROFESSIONNEL

Objectifs :

- **Identifier** les différents types et supports d'écrits professionnels
- **Prendre** conscience de l'enjeu de l'écrit professionnel
- **Comprendre** la fonction de l'écrit et l'adapter à l'attente du lecteur
- **Savoir structurer** un écrit professionnel
- **Développer** ses idées, exposer, informer
- **Acquérir des outils** et méthodes pour faciliter la rédaction
- **Atteindre** l'objectif de l'écrit

Public :

Manager et technicien supérieur

Pré-Requis :

Néant

Formation accessible :

Salariés, demandeurs d'emploi

À noter : Ce module est préconisé dans le cadre de l'accompagnement VAE. Un financement existe pour cette formation, nous contacter.



9h30 - 17h30
2 jours



Calendrier nous
contacter



nous contacter
Nous consulter
pour intervention
en Intra



Groupe de 6
à 12 stagiaires
maximum

Réf : COM-1105