

Catalogue de l'offre sélectionnée

Critères retenus

- > Structure : GRETA DES MÉTIERS DU TERTIAIRE, DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION DE PARIS
- > Formacode : 35093 correspondance professionnelle



Réseau de la formation continue de l'académie de Paris

Sommaire

))) L'offre de formation

Secrétariat - Bureautique

Correspondance professionnelle

- Améliorer ses écrits professionnels
- Préparer la certification en langue française "Le Robert"*

3



Améliorer ses écrits professionnels

Préparer la certification en langue française "Le Robert"

> Public

Tout public, Bénéficiaire du dispositif FNE formation 100% à distance

> Dates

Du 02/01/2024 au 23/12/2024
Programmation selon disponi (...)

> Durée

Selon besoins et positionnement de l'apprenant et les besoins de l'entreprise (...)

> Modalités de formation possibles

Autoformation, FOAD, Formation en partie à distance, en partie en présentiel, Formation entièrement à distance, Individualisé
Une évaluation diagnostique à distance pour déterminer le niveau du candidat et estimer les besoins en formation.
Suivi de formation à distance :
• volume d'heure établi en fonction du niveau de diagnostic et le niveau à atteindre
• programme individualisé (...)

> Coût de la formation

80,00 euros/h
Cours particulier, adaptable selon le niveau de la personne et l'objectif à atteindre et la disponibilité de la personne et/ou de l'entreprise.
Coût de la certification inclus dans le prix de la formation. Passation de la certification obligatoire dans le cadre d'un financement CPF (...)

> Lieu de la formation

GRETA METEHOR PARIS
Espace de formation sur mesure -
Créalangues - LG VICTOR DURUY
33, Bd des Invalides - 75007 PARIS

> Contact

GRETA METEHOR PARIS
LG Victor Duruy
33, Bd des Invalides - 75007 PARIS
Tél : 01 47 05 70 81
Fax : 01 47 05 12 02 (...)

> Contact(s)

Espace de formation sur mesure -
Créalangues GRETA METEHOR
PARIS
Tél 01 47 05 70 81
surmesure@gretametehor.com
Référente handicap : Bénédicte DE
VALICOURT
Tél : 09 53 21 34 49
b.de.valicourt@gretametehor.com

))) OBJECTIFS

Élaborer des écrits clairs et concis, rédiger de manière rapide et efficace et améliorer la qualité de ses écrits professionnels. (...)

))) PRÉREQUIS

Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL) et ne pas être en situation d'analphabétisme (...)

))) CONTENUS

Gain de temps dans la rédaction et structurer sa pensée et son message selon les différents écrits professionnels (sur la base de documents « entreprise »):

Organisation des informations pertinentes récupérées
Construction d'un paragraphe pour renforcer les idées
Définition d'un objectif
Composition d'un plan
Articulation des idées
Choix et rôle des mots et des mots de liaison

Les différents écrits et leur structure pour convaincre :

Adaptation aux différents écrits :
• Rédaction de courriels ;
. Rédaction de courriers ;
• Rédaction d'une note ;
• Rédaction de rapports ;
• Rédaction de comptes rendus ;
. Rédaction de synthèse ;
. Présentation d'un powerpoint.

Rendre ses écrits attractifs:

Choix de phrases courtes, un texte rythmé,
Choix de titres : percutants et accrocheurs
Adaptation du texte aux lecteurs
Choix d'un style simple et percutant
Illustration des textes et/ou d'un PowerPoint

Prise de notes utiles:

Concentration sur l'essentiel : mots clés ou difficilement mémorisables
Utilisations des abréviations et de symboles
Facilité la relecture de sa prise de notes

Les fondamentaux de la langue française (Parcours pouvant être complété par la mise à disposition de la plateforme Orthodidacte pour revoir les bases de la langue française)

1. Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots : singulier et pluriel, masculin et féminin
2. Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux
3. Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison
4. Accorder correctement les éléments du groupe nominal (...)

))) MOYENS PÉDAGOGIQUES

documents pédagogiques, plate-forme de formation à distance

))) MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

admission après entretien, admission après test
Formation "sur mesure" possible en intra entreprise (...)

))) RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Attestation de fin de formation
Passer la certification "Le Robert" pour valoriser votre CV. (...)