

## Les écrits professionnels

---

🕒 20h 🌐 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Rédiger des textes professionnels structurés sans fautes  
Utiliser le vocabulaire approprié au contexte

### CONTENU

Rappel des règles de grammaire et orthographe  
Organiser ses idées, identifier le récepteur de son message  
Elaborer un plan en tenant compte de l'objectif de son message  
Construire des paragraphes équilibrés  
Rédiger une introduction et une conclusion  
Construire le message, les règles de politesse  
Corriger ses écrits ; astuces, correction automatique...  
Mettre en forme différents types d'écrits : la lettre administrative, commerciale, de réclamation, le courrier électronique  
Effectuer des relances appropriées

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur  
Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail  
Apports théoriques et pratiques  
Travaux personnels

### MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

### MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral  
Formulaire d'évaluation de la formation