

# Écrits professionnels : améliorer les e-mails, courriers et la communication écrite

## CONTEXTE

Grâce à une méthode pédagogique, basée sur les besoins du cerveau pour apprendre et mémoriser, les stagiaires sauront à l'issue de la formation :

- Valoriser leur "déjà là" en matière d'orthographe et de grammaire
- S'appuyer sur leurs stratégies pertinentes et aidantes
- Re/Prendre confiance dans leurs capacités à se présenter à un examen : SE CONNAITRE POUR MIEUX APPRENDRE
- Acquérir des techniques de mémorisation des règles orthographiques et grammaticales
- Maîtriser les règles de grammaire et d'orthographe de base et avancées
- Adopter une méthode de relecture efficace : SOI ET L'EFFICACITE INDIVIDUELLE
- Être plus à l'aise dans leurs relations professionnelles : SOI ET LES AUTRES
- Gagner en efficacité professionnelle
- Élaborer leur plan de progrès personnalisé et s'inscrire dans une dynamique collective de suivi : DONNER DU SENS

## OBJECTIF GÉNÉRAL

Perfectionnement, élargissement des compétences

Catégorie de l'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) : Action de formation

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se connaître et connaître ses préférences comportementales
- Acquérir des techniques de mémorisation, de rédaction et de relecture
- S'approprier les règles d'orthographe grammaticale et lexicale
- Gagner en efficacité de ses écrits professionnels

## CONTENUS DE LA FORMATION

- Découverte de son style d'apprentissage et de ses caractéristiques, appropriation de stratégies d'apprentissage adaptées
  - Techniques de mémorisation
  - Échanges de trucs et astuces entre participants
- Principales règles d'orthographe grammaticales et lexicales
  - Les noms communs, les déterminants, les noms propres
  - Le sujet, le verbe, les principaux temps de conjugaison utilisés dans les écrits professionnels
  - Les adjectifs et les adverbes
  - Les pronoms
  - Les COD et COI
  - Les accords des adjectifs et participes passés
- Méthodes et techniques pour organiser ses idées à l'écrit
  - Ateliers d'écriture pour libérer l'écrit et (re)prendre confiance
  - Enrichissement du vocabulaire de l'environnement professionnel
  - Argumentation
  - Rédaction de mails bien structurés
  - Outils d'organisation des idées et/ou de prise de notes : carte mentale, QQQQCP, SPRI



- Communication et intention émotionnelle dans les écrits pro'
  - Ponctuation et syntaxe
  - Adaptation de ses écrits en fonction de son interlocuteur
  - Intention émotionnelle
- Techniques de relecture
  - Découverte de son style d'apprentissage et de ses caractéristiques, appropriation de stratégies d'apprentissage adaptées
  - Techniques de mémorisation
  - Échanges de trucs et astuces entre participants

## DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

**Modalités pédagogiques :** Présentiel

**Lieux de formation :** Cap Savoir, 30 rue du Carteron Cholet

Intra-entreprise : Lorsque la formation se déroule dans l'entreprise bénéficiaire ou lieux mis à disposition par le bénéficiaire, celui s'assure que les moyens techniques sont adaptés à la formation (salle optimale avec le matériel nécessaire à la prestation, accès internet...).

Il s'assurera également que ce lieu soit aux normes handicap.

## MÉTHODES ET OUTILS

Nos méthodes pédagogiques sont basées sur le jeu, la créativité, la connaissance de soi, du fonctionnement de son cerveau et des stratégies développées pour apprendre et ancrer ses apprentissages.

Issue du **FUNNY LEARNING®**, notre approche pédagogique permet d'améliorer :

- la mémoire
- le plaisir d'apprendre
- la confiance en soi
- le transfert rapide de ses connaissances et compétences sur le poste de travail.

### Ressources pédagogiques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents/supports de formation projetés, remis via l'extranet de l'apprenant
- Supports interne à Cap Savoir et/ ou supports de l'entreprise (Cap Savoir s'engage à la confidentialité des supports fournis)
- Mise à disposition en ligne de documents/supports à la suite de la formation
- Quiz en salle

### Équipe pédagogique

L'action est coordonnée par Ophélie ERIEAU, conseillère en ingénierie de formation et responsable des projets de formation. Elle assure la mise en œuvre de l'action, le suivi et l'évaluation de l'action de formation avec le commanditaire.

Cap Savoir met à votre service 30 ans d'EXPERTISE dans les champs des compétences de base, de la communication et des soft skills.

Une équipe interne de professionnel formée aux pédagogies innovantes basées sur les neurosciences : FUNNY LEARNING®, 4 COLORS®, Facilitation Graphique...

La formation est animée par une formatrice de Cap Savoir, positionnée pour toute la durée de la formation.

Nos formateurs sont experts et certifiés en orthographe.

## PRÉREQUIS- CONDITIONS SPECIFIQUES- DURÉE DE VALIDITÉ

- **Prérequis : Aucun**
- **Conditions spécifiques :**
  - Présenter une appétence pour la langue française avoir envie d'améliorer ses compétences à l'écrit
  - Parler, lire et écrire le français dans un contexte professionnel
- **Durée de validité :** illimitée

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### Documents de suivis :

- Suivi du plan d'actions et résultats obtenus
- Livret du stagiaire et de suivi pédagogique
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Production d'écrits professionnels
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation de formation
- Attestation d'acquis

**Évaluations :** L'évaluation initiale est réalisée d'après le recueil des attentes : évaluation pédagogique sous forme de quiz via Forms

**Positionnement de départ :** Le positionnement de départ, étape obligatoire en amont de tout parcours de formation, a pour objectif d'identifier les pré-acquis de la personne. Il permet également de vérifier l'adéquation entre les objectifs individuels de la personne et le parcours proposé. Il facilite la mise en confiance de l'individu.

**Évaluation en cours de formation :** Évaluation pédagogique et réalisation des défis « Cap ou pas Cap » pour transférer les apprentissages dans les environnements professionnel et personnel.

**Bilan final :** Suivi du plan d'actions et résultats obtenus - Évaluation pédagogique, évaluation de l'impact de la formation.

**Évaluation de satisfaction :** Questionnaire d'évaluation, à chaud, en ligne à compléter à l'issue de la formation - basé sur les 3 premiers niveaux de la méthode d'évaluation Kirkpatrick® - Réaction, Apprentissage, Comportement.

## PUBLIC

Les écrits professionnels sont pour toute personne souhaitant améliorer la qualité de ses écrits et gagner en efficacité.

## DURÉE

16.00 heures

## TARIFS

696.00 euros HT

## ACCÈS

### Modalités et délais d'accès

Entretien pour le recueil des besoins.

### Accès handicap

Possibilité d'adapter les conditions de formation, les supports et l'accès à la plateforme au handicap de la personne (malvoyance, surdité...)

Pour plus d'informations,

***Christelle BEDRANI est la référente Handicap au sein de Cap Savoir***

## POINTS FORTS

- 30 ans d'expertise
- Équipe interne de formateurs professionnels **certifiée FUNNY LEARNING® et 4 COLORS®**

## RÉSULTATS ATTENDUS

- Confiance en soi dans ses écrits professionnels
- Capacité à transmettre / rédiger des écrits de qualité
- Utilisation des outils transmis en formation dans les situations de communication écrite professionnelles.

*Cette formation peut être complétée par : Certificat Voltaire Améliorez vos écrits professionnels en langue française*

**Taux de performance :** Depuis 2022 : 11 parcours sans certification  
Depuis 2017 : 160 parcours Certificat Voltaire depuis 2017

## INFORMATIONS

**Vos contacts : 0241463068 - [contact@capsavoir.org](mailto:contact@capsavoir.org)**

**Responsable de l'action :** ERIEAU Ophélie – [ophelie.erieau@capsavoir.org](mailto:ophelie.erieau@capsavoir.org)

**Responsable administrative et financière :** Farida AZDOUD - [farida.azdoud@capsavoir.org](mailto:farida.azdoud@capsavoir.org)

**Référente administrative :** Amandine CARON - [amandine.caron@capsavoir.org](mailto:amandine.caron@capsavoir.org)