



ECRITS PROFESSIONNELS REDIGER UN COURRIER ADMINISTRATIF

Connaître les règles de rédaction d'une lettre

Connaître les bonnes pratiques de rédaction d'une lettre



PROGRAMME



Le module est composé de trois chapitres :

Qu'est-ce qu'une lettre ?

Comment la structurer ?

Les bonnes pratiques

LES + DE LA FORMATION

Congue par des responsables pédagogiques experts, cette formation rapide et pratique permet une application immédiate des connaissances. Formation interactive par ses exercices et ses vidéos, elle offre également une fiche récapitulative en fin de module pour conserver les points importants.

Cette formation peut également faire partie du parcours blended « Ecris professionnels ».



SALARIE



FR - EN



5 MIN



TOUT SUPPORT



TOUT NAVIGATEUR



FLASH - HTML5



SCORM



ECRITS PROFESSIONNELS REDIGER UN COMPTE RENDU

Connaître les règles de rédaction d'un compte rendu

Connaître les bonnes pratiques de compte rendu



PROGRAMME



Le module est composé de trois chapitres :

Qu'est-ce qu'un compte rendu ?

Comment le structurer ?

Les bonnes pratiques

LES + DE LA FORMATION

Congue par des responsables pédagogiques experts, cette formation rapide et pratique permet une application immédiate des connaissances. Formation interactive par ses exercices et ses vidéos, elle offre également une fiche récapitulative en fin de module pour conserver les points importants.

Cette formation peut également faire partie du parcours blended « Ecris professionnels ».



SALARIE



FR - EN



5 MIN



TOUT SUPPORT



TOUT NAVIGATEUR



FLASH - HTML5



SCORM



ECRITS PROFESSIONNELS REDIGER UN PROCES-VERBAL

Connaître les règles de rédaction d'un procès-verbal

Connaître les précautions d'emploi du procès-verbal



PROGRAMME



Le module est composé de trois chapitres :

Qu'est-ce qu'un procès-verbal ?

Comment le structurer ?

Les bonnes pratiques

LES + DE LA FORMATION

Congue par des responsables pédagogiques experts, cette formation rapide et pratique permet une application immédiate des connaissances. Formation interactive par ses exercices et ses vidéos, elle offre également une fiche récapitulative en fin de module pour conserver les points importants.

Cette formation peut également faire partie du parcours blended « Ecris professionnels ».



SALARIE



FR - EN



5 MIN



TOUT SUPPORT



TOUT NAVIGATEUR



FLASH - HTML5



SCORM



ECRITS PROFESSIONNELS REDIGER UN RAPPORT

Connaître les règles de rédaction d'un rapport

Connaître les bonnes pratiques de rédaction d'un rapport



PROGRAMME



Le module est composé de trois chapitres :

Qu'est-ce qu'un rapport ?

Comment le structurer ?

Les bonnes pratiques

LES + DE LA FORMATION

Congue par des responsables pédagogiques experts, cette formation rapide et pratique permet une application immédiate des connaissances. Formation interactive par ses exercices et ses vidéos, elle offre également une fiche récapitulative en fin de module pour conserver les points importants.

Cette formation peut également faire partie du parcours blended « Ecris professionnels ».



SALARIE



FR - EN



5 MIN



TOUT SUPPORT



TOUT NAVIGATEUR



FLASH - HTML5



SCORM



RÉDACTION ET SYNTHÈSE REDIGER UN PLAN CLAIR ET DÉTAILLÉ

Savoir organiser les idées et les informations

Savoir utiliser une carte mentale pour construire un plan

Savoir rédiger correctement une introduction et une conclusion



PROGRAMME



Le module est composé de quatre chapitres :

Préparer

Classer, ordonner et hiérarchiser les idées

Rédiger, de l'introduction à la conclusion

Les bonnes pratiques

LES + DE LA FORMATION

Ce parcours de formation donne les clefs de la rédaction de plans grâce à des conseils pratiques et des exercices interactifs.

La fiche de synthèse permet de conserver un récapitulatif des points importants du module.

Cette formation peut également faire partie du parcours blended « Rédaction et Synthèse ».



SALARIE



FR - EN



10-15 MIN



TOUT SUPPORT



TOUT NAVIGATEUR



FLASH - HTML5



SCORM



NOTE DE SYNTHÈSE REDIGER UNE NOTE DE SYNTHÈSE

Connaître les règles de rédaction d'une note de synthèse

Connaître les bonnes pratiques de rédaction
de la note de synthèse



PROGRAMME



Le module est composé de trois chapitres :

Qu'est-ce que la note de synthèse ?

Comment la structurer ?

Les bonnes pratiques

LES + DE LA FORMATION

Cette formation rapide et efficace donne les clefs de la rédaction d'une note de synthèse grâce à des conseils pratiques, des vidéos attrayantes et des exercices interactifs.

La fiche de synthèse permet de conserver un récapitulatif des points importants du module.



SALARIE



FR - EN



5 MIN



TOUT SUPPORT



TOUT NAVIGATEUR



FLASH - HTML5



SCORM