

SAVOIR COMMUNIQUER ET TRANSMETTRE EFFICACEMENT DES INFORMATIONS ÉCRITES

Professionnels du secteur sanitaire, social et médico-social

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la situation d'énonciation
- Utiliser des codes de communication et un vocabulaire adaptés à la situation d'énonciation
- Sélectionner les informations pertinentes à communiquer
- Écrire de manière factuelle
- Savoir structurer son écrit (mail, note courrier...)

CONTENUS

- Les bases de la communication
- Les techniques d'écriture
- Les registres du langage
- La description et le jugement
- L'essentiel et l'accessoire
- Enchaînement logique des idées, connecteurs logiques
- Mots usuels et synonymes, formules introductives et conclusives
- Le traitement de texte et les correcteurs orthographiques et syntaxiques..

MÉTHODOLOGIE

Ice-breaker / Brainstorming / Études de cas / Mises en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation formative / Évaluation

INTERVENANTE

Virginie RIPOND,
formatrice consultante, techniques et
communication écrite et orale

DURÉE ET DÉLAI D'ACCÈS

14 heures
2 jours
9h00 - 17h00

Ouverture soumise à un nombre d'inscrits
suffisant

TARIFS

Individuel : 630 € repas inclus
En intra : sur demande