

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS ET LES COMPTES-RENDUS



Objectifs



- Être capable de rédiger de manière rapide et efficace,
- S'approprier les caractéristiques d'une expression écrite visant à communiquer sur l'essentiel et respectueuse de la légalité,
- Identifier les enjeux et les principes de l'information.

Méthodes



- Alternance d'exposés, d'échanges et d'exercices,
- Tests individuels,
- Réflexions en sous-groupes ou binômes,
- Mises en situation professionnelles (MSP) d'après des scénarios adaptés aux contextes.

Contenu



- Les écrits dans les missions des ASVP,
- L'adaptation des écrits (hiérarchie, collègues...),
- Le travail sur ses écrits : la concision, la clarté, le choix du vocabulaire, la mise en forme,
- L'obligation de rendre compte,
- Règle de syntaxe du compte-rendu écrit,
- Production d'une information claire et synthétique (rapport d'information),
- Règle de base de la communication orale et transmission radio,
- Compte-rendu hiérarchique : destinataire, règles, obligations, contenu et forme.

Durée



- 2 jours (+1 en distanciel)

Public



- ASVP

Evaluation



- Reformulation collective
- Quiz et QCM
- Synthèse collective validée par le formateur
- Débriefing des MSP
- Pistes d'amélioration

Ressources



- Livret participant,
- Espace ressources « Padlet »,
- Suivi post-formation.

*Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter notre politique d'accessibilité (voir site web : <https://www.gcrorganisation.com/>).