

# EXPRESSION ÉCRITE PROFESSIONNELLE COMMENT ÉVITER LES PIÈGES

## MODULE EEPEP

**Structurer, adapter son écriture à la situation, respecter les usages pour une meilleure communication, permettent de réussir ses négociations en toutes situations**

### PUBLIC CONCERNÉ :

- X **Tout public** – salariés, demandeurs d'emploi, chefs d'entreprises, cadres, étudiants, agents de la fonction publique
- X Le contenu pédagogique est adapté aux objectifs de chaque personne, élaboré sur mesure.

### OBJECTIFS :

- X Comprendre les règles afin de rédiger en fonction de ses objectifs
- X Savoir corriger ses erreurs de grammaire, conjugaison et syntaxe
- X Acquérir la simplicité, la concision, et l'agrément afin de réussir ses écrits professionnels
- X Argumenter pour gagner en crédibilité
- X Limiter les conflits éventuels, opter pour un discours bienveillant
- X Soigner ses mails et sms

**DATE ET LIEU DE SORTIE** : Entrée et sortie permanente – Occitanie

**PRÉ-REQUIS** : Bases du français acquises - Motivation

**DURÉE** : Minimum 1 journée, 3 journées en moyenne

### Contenu pédagogique

- \* Évaluation du niveau en français
- \* Développement des capacités de lecture et rédactionnelles
  - \* Compréhension de textes de différentes natures
- \* Analyse des différents documents administratifs et professionnels
  - \* Régulation orthographique
  - \* Positivisme de la missive
- \* Les différents modes de communication écrite
  - \* Mises en situation

**TARIF INDICATIF POUR 3 JOURS, SOIT 21 HEURES : 990 €**

**TARIF SPÉCIAL ÉTUDIANTS**

*Financement OPCO, employeur, personnel*

