

A partir d'actions et d'exemples très simples, faire tomber ses inhibitions par rapport à l'écrit et acquérir des outils simples ainsi que les moyens de se perfectionner en permanence de façon agréable

ITEM 1 : Créer un plan

ITEM 2 : Savoir adapter son niveau de langage

ITEM 3 : Passer de l'oral à l'écrit

ITEM 4 : Décrire simplement des éléments techniques et spécialisés

ITEM 5 : Connaître les formules et les expressions

ITEM 6 : Mettre en place un plan d'action personnalisé

Public ou prérequis **Créer un plan.**

*Agents amenés à
devoir rendre compte
ou à faire passer une
information écrite à
l'extérieur*

Activités principales

*A partir d'exemples
concrets de textes
connus, montrer que
tous les auteurs
adoptent un plan et
mettre en exergue la
nécessité de ce plan.
Adapter son style au
sujet, adapter son
niveau de langage.*

Les niveaux de langage

Passer facilement du langage parlé au langage écrit en surmontant ses inhibitions :
“que voulez-vous dire ?” “je veux dire cela...” “écrivez le tel que vous le dites”

De l'oral à l'écrit

Puis apprendre à améliorer un texte écrit à partir de sa formulation orale.

Les rédactions techniques

Savoir introduire des éléments techniques dans un document écrit, de façon simple.

Les formules

Connaitre et utiliser quelques expressions et formules d'usage courant tout en sachant s'en affranchir.

Application

Réalisation des différents types d'écrits manuscrits et informatisés en tenant compte des avantages et des contraintes de chaque choix.

Le plan d'action personnalisé

Mettre en place un plan d'action personnalisé pour améliorer son orthographe et son style.

Evaluer ses progrès et faire évoluer son propre plan d'action.

D

E

L

P

H

E

S

Ce programme est personnalisable et adaptable en fonction de vos besoins.

Tél. 04 94 16 90 70 www.delphes-france.net Fax. 04 94 16 90 77