

# Techniques d'expression et de communication professionnelle (TECP)

Mis à jour le 28 février 2024

## Conditions d'entrée et prérequis

La formation s'adresse à tout public

## Niveau d'entrée

Sans diplôme

## Public visé

La formation s'adresse à tout public

## Rythme

Temps plein

## Durée en centre

14 heures

## Validation

- Certification Voltaire

## Certification

Oui

## Modalités d'évaluation

Assurée par les formateurs

## Possibilité de validation par blocs de compétences

Non

## Entrée et sortie

## Objectifs professionnels

- Se perfectionner dans les prises de parole et la communication écrite en situation professionnelle

## Contenu

- **Contenu**  
**Prise de parole en public :**  
Techniques de la communication interpersonnelle (situation de communication, prise de parole, langage para et non-verbal)  
Organisation du discours (objectifs, problématique, répertorier les idées, structurer les éléments de son propre message, gérer ses appréhensions à la prise de parole)  
Production d'un message oral approprié  
**Réconciliation avec les règles d'orthographe et de grammaire :**  
Identification et application des règles grammaticales et orthographiques de base  
Identification et application des règles de conjugaison  
Enrichissement du vocabulaire en lien avec le projet personnel et/ou professionnel  
Techniques de mémorisation des règles  
Outils et techniques pour être plus efficace en orthographe (Bescherelle, correcteur orthographique...)  
**Optimisation de l'écriture :**  
Acquisition d'une méthodologie d'écriture (recueil d'information, idées essentielles, structuration des idées, le plan, la problématique, le résumé, la synthèse, l'argumentation)  
Identification et application des règles rédactionnelles  
**Maîtrise des écrits professionnels :**  
La communication interne et la communication vers l'extérieur  
Les différents types d'écrits : courrier, note de service, compte rendu, procès-verbal...  
Principes généraux de rédaction d'une lettre : règles d'écriture, mentions obligatoires, présentation, normes, charte graphique, corps de la lettre, formules de politesse  
Compte rendu, rapport, note de service : définitions, présentation et contenu  
Techniques de prise de notes  
Rédaction de notes de synthèse

## Modalités pédagogiques

- Parcours individualisé

# Techniques d'expression et de communication professionnelle (TECP)

## permanente

Oui

## Profil des intervenants

Formateurs spécialisés

## Les plus

Taux de réussite : **Non communiqué**

Taux de satisfaction : **88%**

Taux d'insertion : **Non communiqué**

## Possibilité d'aménagement du parcours

Oui

## Délais et modalités d'accès

Réunion d'informations collectives, entretien téléphonique et individuel.

## Référent handicap

Toutes nos formations sont accessibles à la candidature de personnes en situation de handicap. Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA STRASBOURG EUROPE (GSE)
- 22 rue du Lixenbuhl  
67402 ILLKIRCH - GRAFFENSTADEN
- gse@strasbourg.greta.fr
- 03 88 40 77 00
- www.greta-alsace.fr