

Techniques d'expression et de communication professionnelle (TECP) – F/H

Mis à jour le 6 janvier 2025

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-sortie permanente

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) – F/H

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.
Contact : handicap@strasbourg.greta.fr

Réseau

- GRETA STRASBOURG EUROPE (GSE)
- 22 rue du Lixenbuhl
67402 ILLKIRCH - GRAFFENSTADEN
- contact@strasbourg.greta.fr
- 03 88 40 77 00
- www.greta-strasbourg-europe.com/
- SIRET : 19672198900040
- Numéro d'activité : 4267P000867