



Co 14a – REDACTION ET EXPRESSION ORALE

Niveau 1 - 2 jours

PUBLIC

Toute personne amenée à assumer une responsabilité d'encadrement. Maxi 10 personnes.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir rédiger une note, un compte-rendu opérationnel. Rapporter un évènement oralement

PROGRAMME

Jour 1

Les points clés pour rédiger une note

- Clarifier l'objectif de la note de service ou du compte-rendu opérationnel
- Rassembler les éléments factuels
- Rédiger de manière claire et concise
- Exercices

Jour 2

S'exprimer oralement

- Les points clés de la prise de parole devant le groupe
- Établir et maintenir le contact avec le public
- Prendre en compte les questions posées
- Savoir faire face aux objections
- Exercices

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Présentation et apports théoriques - Pédagogie active et ludique
- Simulations sur la base de cas concrets - Feed back et auto évaluation

Apports théoriques (1/3) et training (2/3)

ORGANISATION DE LA FORMATION

Dans les locaux du commanditaire ou en hôtellerie de proximité (prise en charge logistique possible). Réservation 3 à 4 semaines à l'avance.

CONTACT

01 34 61 21 15 - contact@pluriconseils.fr