



**Public cible :**

Agent Caf

**Pré-requis :**

Aucun prérequis

**Modalités pratiques** En distanciel : 6 heures soit 3 séances en Teams de 2 heures

**Calendrier - Lieux -**

**Modalités d'accès :**

Planification sur le site EGOc [Sessions à venir] Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur [www.egoc.org](http://www.egoc.org)

**Programmation :**

Chantiers locaux

**TARIF / COÛT STAGIAIRE**

:  
€

**Modalités animation :**

En distanciel - Classe virtuelle sous Teams

**Intervenant :**

Formateur expert

**Effectif :**

1 groupe d'agents Caf ou accompagnement individuel

**Tarification :**

760 € pour 3 séances de 2h

# Des écrits professionnels clairs et efficaces - Accompagnement individuel possible [Classe virtuelle sous Teams]

MAJ : Jeudi 27 mars 2025

**Objectifs professionnels :**

Savoir rédiger de façon efficiente

**Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :**

- Rédiger des écrits professionnels clairs et efficaces
- Gagner du temps dans la rédaction
- Obtenir une réponse rapide à ses messages

**Contenu :**

Connaître les spécificités de la communication par écrit

- Atouts et risques de la communication par écrit
- L'objectif du message
- Les attentes du lecteur

Structurer son e-mail

- Un objet précis et percutant
- La structuration : pour organiser son message
- La phrase magique pour obtenir une réponse

Rédiger un message clair et facile à comprendre

- Mise en page et typographie
- Les critères de lisibilité : longueur et structure des phrases
- Les formulations à privilégier et les expressions à éviter

Entretenir une relation courtoise et privilégiée avec son lecteur

- L'emploi des pronoms
- Les formules d'appel et de politesse

---

**Méthodes mobilisées :**

Formation à distance

- Apports théoriques
- Mises en application sur des cas concrets
- Documentation sous forme de livret
- Pédagogie participative

---

**Modalités d'évaluation et de validation :**

**Evaluation en amont :** sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

**Evaluation au cours de la formation :** validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

**Evaluation à chaud :** à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

**Evaluation à froid :** réalisée avec un outil interne Caf

**Attestation de suivi :** Feuille de présence

**Attestation de participation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

**Accessibilité :**

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »



---

**Délais d'accès à la formation :**

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

---

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**