



Public cible :

1 groupe d'agents de la caf
de la Sarthe

Pré-requis :

Modalités pratiques 1

jour soit 7 heures de
formation

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

Programmation :

Formations

TARIF / COÛT STAGIAIRE

:
670 €

Modalités animation :

Intervenant :

CHEVALLIER Caroline

Effectif :

Charte rédactionnelle - CAF 72

MAJ :

Objectifs professionnels :

Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Adapter son écrit au destinataire (vocabulaire, syntaxe), en prenant compte les règles de simplification du langage administratif
- Comprendre les enjeux de la charte rédactionnelle

Contenu :

ANNEXE 1 A l'Avenant n°1 de la convention N°13/16 - EGOc / CAF de la Sarthe

PROGRAMME

«Charte rédactionnelle» - 1 journée

FORMATRICE : Caroline CHEVALLIER

Durée : 1 journée, le 14 septembre 2017

Horaires : 7 heures de formation / jour - La formation se déroulera de 9 h à 17h

Lieu : **LE MANS**, Siège de la **Caf de la Sarthe** - 178 av. Bollée - Salle 314

Effectif : 1 groupe 7 agents de la Caf de la Sarthe - Effectif validé par une feuille de présence

Objectifs

- Adapter son écrit au destinataire (vocabulaire, syntaxe), en prenant en compte les règles de simplification du langage administratif.
- Comprendre les enjeux de la charte rédactionnelle.

Contenu

- **Le traitement de l'information :**

- Analyse de la demande pour décrypter les courriers reçus. Cet outil est également conçu pour préparer sa réponse en fonction des attentes du destinataire.

- **Les caractéristiques de la correspondance CAF :**

- la structure de la lettre : la grille OREDO
- les points d'articulation

- **L'utilisation du vocabulaire usuel :**

- « *le guide de la relation écrite* » élaboré par la CNAF
- « *la simplification du langage administratif* ». Document produit par le COSLA (Ministère de la fonction publique et de la réforme de l'état)

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Exploitation de courriers CAF. (Sélectionnés par le service prestations avant la formation).
- Apport des directives soumises par le COSLA et la CNAF en matière de simplification du vocabulaire
- Remise de supports écrits aux stagiaires.

Modalités d'évaluation et sanction de la formation

A l'issue de cette formation, un **bilan** est réalisé sous la responsabilité du formateur. Lors de ce bilan, la présence d'un cadre référent est souhaitée.

A l'issue de cette action, une **procédure d'évaluation** permettant d'apprécier la qualité de la prestation (et des intervenants) et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux assignés sera mise en œuvre. Ces fiches seront renseignées par les participants sous la responsabilité du prestataire et transmis par ses soins à l'EGOC.

En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, une **attestation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de la formation sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation.

Intervenante

Caroline CHEVALLIER, Formatrice – Consultante / AUDEO Communication écrite et orale

Méthodes mobilisées :

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



Entente du **G**rand **O**uest et du **C**entre
pour le perfectionnement des personnels
des caisses d'Allocations familiales

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