

Intra CL

Public

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

Catégorie

Chantiers locaux

Tarifs

Modalités d'animation

Formateur

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

Relation écrite : Charte rédactionnelle et gestion des courriels

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

Objectif professionnel

Maîtriser les principes de la communication écrite pour des agents de la cellule d'appui qui dispenseront ensuite la formation aux GCA

Contenu

Au cours de la formation, seront abordés :

- Les principes de la communication écrite : cadres de référence, rétroaction, décalage entre la transmission et la réception d'un message
- La spécificité de la relation écrite au sein de la Caf
- Les particularités de la communication par courriel
- Les attentes du destinataire
- Les étapes de rédaction
- La charte rédactionnelle adaptée aux courriels : le plan ORED pour les mails
- Le style administratif :
 - structure du courriel
 - techniques rédactionnelles
 - ponctuation
 - points d'articulation
 - vocabulaire
 - typographie
- La relecture de ses écrits à l'aide d'une grille d'analyse
- Outils pour transmettre toutes les notions aux équipes de GCA

Méthodes mobilisées

Normal

0

21

false
false
false

FR
X-NONE
X-NONE

```
/* Style Definitions */  
table.MsoNormalTable  
{mso-style-name:"Tableau Normal";  
mso-tstyle-rowband-size:0;  
mso-tstyle-colband-size:0;  
mso-style-noshow:yes;  
mso-style-priority:99;  
mso-style-parent:"";  
mso-padding-alt:0cm 5.4pt 0cm 5.4pt;  
mso-para-margin-top:0cm;  
mso-para-margin-right:0cm;  
mso-para-margin-bottom:8.0pt;  
mso-para-margin-left:0cm;  
line-height:107%;  
mso-pagination:widow-orphan;  
font-size:11.0pt;  
font-family:"Calibri",sans-serif;  
mso-ascii-font-family:Calibri;  
mso-ascii-theme-font:minor-latin;  
mso-hansi-font-family:Calibri;  
mso-hansi-theme-font:minor-latin;  
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";  
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;  
mso-fareast-language:EN-US;}
```

Formation participative et ludique

Apports théoriques (directives soumises par le Cosla et la Cnaf)

Exploitation de courriels Caf

Exercices pratiques, individuels et en groupes, basés sur des situations
propres à la Caf

EVALUATION

Initiale : questionnaire préparatoire + rédaction d'un e-mail au début de la

formation

Formative : exercices de rédaction individuels ou en groupes, à chaque étape de la formation

Bilan : rédaction d'un e-mail en fin de formation + entraînement à la supervision via une grille de supervision

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:



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

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**
