

**Public cible :**  
1 agent caf

**Pré-requis :**  
Aucun pré-requis

**Modalités pratiques** 3  
visio de 2 heures, soit 6  
heures de formation

**Calendrier - Lieux -**  
**Modalités d'accès :**  
Planification sur le site  
EGOC [Sessions à venir]  
Nous contacter pour suivre  
des programmations et des  
planning sur [www.egoc.org](http://www.egoc.org)

**Programmation :**  
Chantiers locaux

**TARIF / COÛT STAGIAIRE**  
:  
€

**Modalités animation :**  
Sous Teams

**Intervenant :**  
CHEVALLIER Caroline

**Effectif :**

**Taux de satisfaction /**  
**appréciations stagiaires :**  
Nouveau programme 2025

# Rédiger des écrits professionnels

## clairs et efficaces

MAJ : Mardi 02 décembre 2025

### **Objectifs professionnels :**

Rédiger des écrits structurés

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

- Rédiger des écrits clairs et facilement compréhensibles par les lecteurs
- Gagner du temps dans la rédaction de ses écrits

### **Contenu :**

Connaître les spécificités de la communication écrite

o Atouts et obstacles de la communication écrite

o L'objectif de l'écrit professionnel

o Les attentes du lecteur

• Structurer son écrit

o Des titres précis et percutants

o Une structure adaptée aux attentes du lecteur

• Rédiger un message clair et facile à comprendre

o Mise en page et typographie

o Les critères de lisibilité : longueur et structure des phrases

o Les formulations à privilégier et les expressions à éviter

### **Méthodes mobilisées :**

Ce module est animé de manière active et participative : les apports méthodologiques seront conjugués avec la pratique individuelle de la participante. Les mises en application se feront tantôt sur des exercices et des textes apportés par la formatrice, tantôt sur les écrits de la participante.

Cette approche personnalisée repose sur l'envoi en amont de la formation d'exemples d'écrits pratiqués au quotidien.

---

#### **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**