

# Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle



Cliquez-ici pour vous inscrire

## Code CPF

LP145B10

## Objectif général

Faire acquérir les outils de communication oraux et écrits mobilisés en situation professionnelle. Sensibiliser aux différentes ressources de l'écrit (papier ou électronique) et de l'oral à mobiliser selon les situations de travail dans une organisation.

## Conditions d'accès

Admission après entretien.

## ① Descriptif

- Axe 1 - Dynamique de l'interaction orale Développer la prise de parole dans les situations formelles et informelles de communication
- Axe 2 -L'écrit comme outil de travail pour le partage des connaissances et la construction d'une mémoire collective S'appropriier les usages des différents supports et outils de l'écrit papier ou électronique dans les situations de travail.

## ✓ Modalités de validation

Examen fin de semestre

## ★ Points forts de la formation

Développer les trois types de compétences suivants :

- générales, comme les compétences d'écriture, de lecture et de prise de parole (langue, style et argumentation )
- techniques, comme les plans d'exposé et de texte ou les outils d'animation
- sociales, comme le fait de savoir se situer face à l'autre pour évaluer le niveau de synthèse et le style d'écriture adaptés à l'interaction.

**Tarif : 1 035€**

## PROGRAMME

Modalité du bloc : Mixte

Ce bloc est composé de :

- ▣ **Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle**