



Formation Permanente

Service des Ressources Humaines

REDIGER SON COURRIER ADMINISTRATIF

Public : Tous personnels des unités et des services désirant améliorer ses écrits administratifs.

Pré-requis : Les stagiaires devront fournir des documents de travail comme support aux exercices, car la pédagogie repose sur l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Effectif : 8 personnes

Objectif :

- Sensibiliser le personnel au formalisme administratif,
- Doter les agents de nouvelles compétences dans le domaine administratif,
- Améliorer la qualité rédactionnelle des écrits administratifs.

Date : 29 - 30 novembre et 8 décembre 2011

Programme :

De l'utilité des règles :

- Les caractéristiques de la rédaction administrative et leurs fondements,
- Les différents écrits professionnels (courrier, note, compte-rendu et procès-verbal, bordereau d'envoi, rapport) et leurs spécificités,
- La correspondance administrative du CNRS: la charte graphique, les spécificités de la rédaction administrative.

La rédaction du courrier :

- La présentation des courriers,...
- La préparation de la rédaction d'un courrier,
- Les éléments de rédaction administrative
- Rappel sur la notion de responsabilité et de son application dans la rédaction administrative

Améliorer son style : le travail sur son style, rappel des règles de base du secrétariat

La rédaction d'un rapport : les différents types de rapport, les différents plans possible,

La rédaction d'une note et d'un bordereau : leur usage et présentation formelle.

Lieu : Salle de formation Bat A et sous-sol Bât PH- Campus Joseph Aiguier
31, chemin Joseph Aiguier 13402 Marseille

Inscriptions : CNRS - Délégation Provence & Corse/SRH - 31, Chemin Joseph Aiguier 13009 MARSEILLE
Fiche de demande d'inscription à retourner signée :

http://www.provence-corse.cnrs.fr/IMG/userfiles/file/SERVICES/SRH/Annonces_ formations/Demande_Inscription_Formation-DR122011.pdf

Contacts : Patricia SCARDIGLI ☎ : 04-91-16-40-15 - patricia.scardigli@dr12.cnrs.fr

Alti

Intervenant : info@alti-consultants.com

Date limite de réception de l'inscription: vendredi 28 octobre 2011