



PARLEZ LA LANGUE DE VOS AMBITIONS

PROGRAMME RÉDACTION PROFESSIONNELLE

Développez des écrits clairs, précis et adaptés à vos interlocuteurs internationaux.

PUBLIC CONCERNÉ

Assistants, cadres, managers et tout professionnel produisant des écrits (emails, notes, rapports, présentations).

PRÉ REQUIS

Aucun pour les financements privés ou entreprise. Pour un financement via le CPF : Un niveau A2 minimum est requis. Le niveau initial est évalué au moyen d'un test de positionnement en ligne (compréhension écrite et orale, expression écrite et orale)

OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

Cette formation vise à renforcer la communication professionnelle
À l'issue du parcours, le participant sera capable de :

- ✓ Améliorer la clarté et la précision des écrits professionnels
- ✓ Adapter son style selon l'interlocuteur et le contexte
- ✓ Structurer efficacement mails, rapports et présentations
- ✓ Utiliser le vocabulaire professionnel adapté
- ✓ Éviter les erreurs de style et de ton
- ✓ Rédiger avec concision et impact

Les objectifs opérationnels seront identifiés suite à l'analyse des besoins et du niveau



THÉMATIQUES ABORDÉES

Le contenu est adapté à la langue choisie (anglais, espagnol, allemand, italien, etc...) et au niveau du participant

- ✔ **Communication écrite professionnelle**
 - Vocabulaire clé de la correspondance professionnelle.
 - Expressions et formulations types pour introduire, argumenter et conclure un message.
 - Rédaction d' e-mails clairs et efficaces : objet, structure, ton et politesse.
- ✔ **Techniques de rédaction**
 - Méthodes pour clarifier, simplifier et rendre un texte fluide.
 - Structuration logique d' un rapport, d' une note ou d' un compte rendu.
 - Utilisation de connecteurs logiques et d' articulations de discours.
- ✔ **Style et adaptation**
 - Adapter son style à la hiérarchie, au client ou au partenaire international.
 - Gérer la politesse et le ton selon la culture et le contexte professionnel.
 - Choisir le bon registre : formel, neutre ou informel selon la situation.
- ✔ **Études de cas et mises en pratique**
 - Analyse, correction et amélioration de textes authentiques.
 - Rédaction d' e-mails, notes et synthèses à partir de cas réels.
 - Exercices de reformulation et traduction d'écrits professionnels. Exercices pratiques de rédaction multilingue.

PERSONNALISATION DU PARCOURS

Un programme détaillé et personnalisé est établi après l'analyse du niveau et des besoins de chaque participant. Cette personnalisation permet d'adapter le vocabulaire, les activités et le rythme aux objectifs spécifiques de l'entreprise et de ses collaborateurs.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Formateurs expérimentés, natifs ou bilingues, spécialisés dans le domaine professionnel. Ils suivent une formation continue et sont sélectionnés pour leur pédagogie et capacité d'adaptation. Le nom et la biographie du formateur sont communiqués à l'apprenant avant le début du parcours.

Notre force : une équipe de formateurs passionnés par la transmission, ancrés dans la réalité du terrain et capables de créer une atmosphère d'apprentissage dynamique, bienveillante et efficace.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Documents authentiques (vidéos, articles, supports audio)
- ✓ Exercices de compréhension, jeux de rôle, simulations professionnelles
- ✓ Ressources complémentaires envoyées par mail ou distribuées après chaque session

DURÉE ET FORMAT

- Formation dispensée en présentiel ou en visioconférence.
- Cours individuels ou en petits groupes homogènes (maximum 6 participants).
- Volume horaire : de 10 à 60 heures selon les besoins.
- Rythme adaptable : intensif, semi-intensif ou extensif.
- Exemple de parcours type – 20 heures : 10 séances de 2h ou 20 séances d'1h, en centre ou à distance.
- Progression linguistique centrée sur les besoins du poste.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCES

- Inscriptions toute l'année (sous réserve de disponibilité)
- Test de niveau + analyse des objectifs en ligne
- Intégration sous 10 jours après validation du devis et résultats du test de niveau (14 jours pour le financement CPF)

TARIFS : Sur devis

DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

SUIVI DE L'EXÉCUTION

- Feuilles de présence signées (papier ou numérique)

ÉVALUATIONS TOUT AU LONG DU PARCOURS

- Évaluation initiale (orale + écrite)
- Appel téléphonique de suivi après le 4^e cours
- Évaluation intermédiaire : questionnaire à mi-parcours, analyse pédagogique et ajustements si besoin
- Évaluation continue des progrès dans chaque thématique

FIN DE FORMATION

- Questionnaire de satisfaction
- Entretien bilan proposé avec la RH
- Attestation de fin de formation
- Certification au choix (Lilate, Toeic, Cloe...)

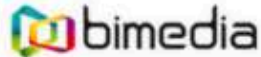
ACCESSIBILITÉ

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Des aménagements pédagogiques sont possibles pour les personnes avec troubles sensoriels, moteurs, cognitifs, ou psychiques
- Entretien possible avec la référente handicap pour identifier les besoins spécifiques

ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

- Assistance pédagogique assurée par le formateur tout au long du parcours
- Assistance technique (connexion, plateforme, documents) :
 - Tél. : 09.77.54.13.88
 - Email : admin.ew@centre-formation-langues.fr
 - Disponibilité : du lundi au vendredi, 9h00 – 12h00 / 13h30 – 17h30

ILS NOUS FONT CONFIANCE



*Parce que chaque projet
est unique*

Contactez-nous



Siège social
73 Rue des Plesses
85180 Les Sables d'Olonne



02.51.95.21.05



contact@centre-formation-langues.fr



www.centre-formation-langues.fr



V2 (Dernière version : 08/04/26
conforme aux exigences
réglementaires en vigueur)