



Ecrits professionnels : les fondamentaux

PUBLIC ET PRE-REQUIS

- Personnel des secrétariats médico-sociaux (secteur hospitalier, sanitaire et social)

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Appliquer les règles fondamentales d'orthographe, de grammaire et de conjugaison
- Détecter et corriger les fautes dans des courriers médicaux
- Bâtir un plan pour structurer sa pensée et organiser ses écrits

CONTENU

- Savoirs
 - Enrichissement de son vocabulaire
 - Orthographe et conjugaison
 - Structure de la pensée
 - Prise de notes avec méthode
- Savoir-faire
 - Fluidité de l'écriture
 - Les fautes : les repérer et les corriger
 - La concordance des temps
 - Identification des attentes du lecteur et réponses apportées
 - Elaboration d'un plan

METHODES PEDAGOGIQUES

- Méthode interrogative = dynamique d'échanges de compétences, d'expériences
- Méthode active = travaux en sous-groupes par objectifs communs, apports techniques et méthodologiques
- Méthode diagnostique = analyse de la pratique et recherche d'options
- Méthode transmissive = utilisation de diaporamas, de podcasts et de vidéos

Retrouvez page 7 de notre catalogue les modalités d'évaluation et de reconnaissance de la formation, les supports remis, les conditions de suivi et d'accompagnement des participants



Durée
2 jours (14 heures)



5 à 12 participants

INTRA ETABLISSEMENT
Nous consulter

INTER PARIS
800€ TTC
par participant

DATES 2025
15 et 16
septembre

HORAIRES
J1 = 9h30/17h
J2 = 8h30/16h