

# S'EXPRIMER PAR ECRIT : RENDRE COMPTE PAR ECRIT

Chef d'équipe
Chef de chantier
Conducteur de travaux
Ouvrier
Canalisation
Génie civil/CIOA
Ferroviaire
Réseaux Électriques et Télécommunication
Route
Terrassement
Toutes spécialités

## OBJECTIFS

- ✓ Structurer un courrier et un compte-rendu de chantier en respectant des règles de base de grammaire et d'orthographe.

## MODALITÉS GÉNÉRALES

### > PUBLIC CONCERNE

- Salarié expérimenté dans une fonction de Chef de chantier ou faisant fonction, groupe de 14 personnes maximum.

### > PREREQUIS

- Connaître les bases de l'écriture, savoir lire.

### > DUREE

- 2 jours.

### > LIEU ET DATES

- A Égletons (voir calendrier).
- En entreprise.

### > DELAI D'ACCES

- Selon la prochaine date de formation prévue (nous consulter) avec délai de réponse maximum de 10 jours à compter de la demande.

### > VALIDATION

- Certificat de réalisation.

## PROGRAMME

- Écrire différents types de courriers.
- Comprendre un texte, en faire ressortir les idées clés et le résumer.
- Construire le compte rendu d'un évènement survenu sur le chantier.
- Argumenter à l'écrit pour proposer des solutions.
- Revoir les règles de base de grammaire et d'orthographe.
- Identifier les principales fautes à éviter dans la construction d'une phrase.

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exercices d'application des règles de bases de grammaire, vocabulaire et orthographe.
- Exercices de rédaction de courriers et de comptes rendus.
- Exercices de résumé de textes traitant des questions du domaine des travaux publics.
- Bilan de satisfaction.
- Formateur expérimenté.

Nos locaux sont accessibles aux personnes handicapées.