

obe<sup>a</sup>



VENDREDI 7 FEVRIER 2025

[www.obea.fr](http://www.obea.fr)

## Rédaction de courriers professionnels

### OBJECTIFS

- Savoir hiérarchiser les informations à transmettre par écrit en fonction de l'objectif du courrier
- Apprendre à structurer ses idées puis les mettre en valeur par une présentation attractive et lisible
- Appliquer les règles et normes de rédaction des courriers professionnels

### PUBLIC

Secrétaires, Agents administratifs, Assistants

### PROGRAMME

#### 1- Réflexion sur l'image et les différentes situations de communication

- L'image : voulue, diffusée, perçue ... à travers nos courriers
- Les diverses situations de communication par courrier : réponse à une demande d'information, à une étude, à une réclamation...

#### 2- Etapes nécessaires pour parvenir à la rédaction du courrier souhaité

- L'organisation des idées
- L'analyse des données
- L'élaboration du plan
- La structuration de la rédaction
- Le style

#### 3- La rédaction du courrier

- La préparation du courrier
- La présentation textuelle
- La présentation matérielle
- Le principe de la relation hiérarchique et son impact sur le style et le vocabulaire
- Les caractéristiques de la rédaction

#### 4- Récapitulatif pour un réflexe de relecture constructif

### TOUTES LES SESSIONS