

LIRE ET COMPRENDRE DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS



DURÉE

- 1 à 2 jours



TARIF

- Contactez-nous pour découvrir les tarifs de notre catalogue

OBJECTIF

À l'issue de la formation, les participants sauront lire et comprendre des documents professionnels, repérer les informations essentielles et les utiliser pour réaliser leurs tâches correctement.

PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer sa capacité à lire, comprendre et utiliser des documents professionnels courants dans son environnement de travail.

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Identifier les documents professionnels du quotidien

Types de documents utilisés au travail. Finalité et usage des documents professionnels. Reconnaître les informations clés. Se repérer dans un document.

Comprendre le contenu d'un document professionnel

Lire un document de manière méthodique. Comprendre le vocabulaire professionnel courant. Identifier les consignes et informations importantes. Repérer les dates, chiffres et repères essentiels.

Exploiter un document dans son activité professionnelle

Utiliser un document pour réaliser une tâche. Suivre une procédure écrite. Appliquer des consignes écrites. Vérifier sa compréhension avant d'agir.

Gagner en autonomie face aux documents professionnels

Développer des stratégies de lecture efficaces. Poser des questions en cas de doute. Utiliser les documents comme outils de travail. Renforcer la confiance dans la lecture professionnelle.



© Unsplash



© Unsplash

VOTRE CONTACTS

fc@eesc.fr

03 83 85 61 26 - 07 64 69 05 94

CCI Formation EESC
3 rue du Mouzon
54520 LAXOU