

2021 BILAN

Formation Améliorer ses écrits avec le Certificat Voltaire



8 ateliers collectifs



du e-learning



7 tutorats en individuel



1 examen blanc



POUR

Améliorer son niveau de français pour mieux rédiger ses courriers professionnels

Apprendre à se relire et s'autocorriger

Valider ses connaissances avec la passation du Certificat Voltaire

AU TOTAL



6 STAGIAIRES



3 FEMMES



3 HOMMES



1 ÉTUDIANT



4 SALARIÉS



1 SERVICE CIVIQUE

OBJECTIFS PERSONNELS DES STAGIAIRES

formation
octobre 2020 à avril 2021

Faire évoluer ses compétences

Valoriser ses compétences

Satisfaction personnelle

Évoluer dans son métier

Obtenir une certification professionnelle

100 %
des stagiaires recommandent la formation



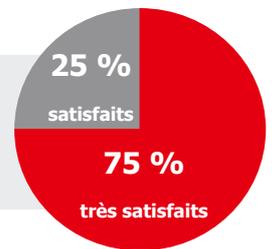
RÉSULTATS

4 personnes ont passé le Certificat

2 abandons

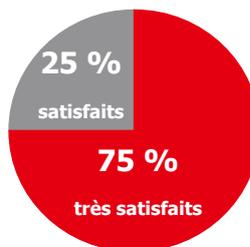
LA FORMATION VOUS A AIDÉ À...

- Vous organiser tout au long du parcours
- Connaître les attendus de la Certification
- Repérer et corriger vos fautes de grammaires et orthographe

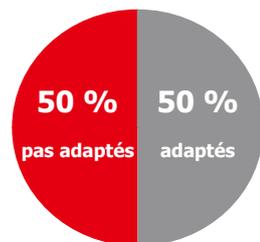


Améliorer vos écrits professionnels

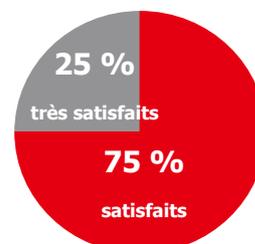
CONTENU ET SUPPORT, RESSOURCES MISES À DISPOSITION



RYTHME, DURÉE



ORGANISATION



LES + DE LA FORMATION

LES AXES D'AMÉLIORATION

Complète et intéressante
Une méthodologie bien pensée qui facilite l'apprentissage
Indispensable pour les postes administratifs
Valide des compétences professionnelles

Réduire la durée entre les temps collectifs pour favoriser l'assiduité