



**FAITES DE VOS ÉCRITS  
PROFESSIONNELS UN ATOUT**

**FORMATIONS À L'ÉCRIT - INTER / INTRA**

**ubiquus**  
FORMATION

[www.ubiquus-formation.com](http://www.ubiquus-formation.com)

# SPÉCIAL IRP - Communiquez efficacement avec les salariés et la direction

Telle est l'ambition du **stage IRP – Communiquez efficacement avec les salariés et la direction**, qui repose sur un objectif essentiel, sinon vital : se faire comprendre du premier coup pour porter son message.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Acquérir les bonnes pratiques
- S'approprier des techniques de prise de notes et adopter la plus pertinente en fonction de la situation
- Maîtriser les techniques pour rédiger efficacement : lettre, e-mail et CR
- Gagner du temps avec Word®



## PUBLIC

Secrétaires de CE, CCE, CHSCT /  
Représentants syndicaux / Élus, DP

## ORGANISATION

INTRA

INTER



## TARIF INTER

1190 € HT

## LE PROGRAMME

### L'intérêt du savoir-écrire

- Tracts, déclarations et motions : soigner la forme pour porter le fond
- Se réconcilier avec les fondamentaux de la langue française

### La prise de notes efficace

#### Gagner en aisance pour participer à l'instance

- L'exploitation des notes : gagner du temps pendant la réunion... et après
- Décoder les notes d'un tiers

### Gagner du temps pour se concentrer sur ses activités syndicales

#### Se faire un allié de l'outil bureautique

- Favoriser l'essentiel, écarter l'accessoire : communiquer clairement aux salariés et à la Direction
- Restituer efficacement l'essentiel d'un message

### Les supports écrits

#### La lettre

- De l'importance du formalisme

#### L'e-mail

- De la nécessité d'être percutant

#### Le compte rendu

- Fidélité et neutralité : le compte rendu d'instance, un exercice exigeant

# SPÉCIAL IRP - Les écrits porteurs d'enjeux au sein de votre instance

Avec le **stage IRP : les écrits porteurs d'enjeux au sein de votre instance**, découvrez les techniques permettant d'adapter vos écrits à votre destinataire - en un mot, le moyen de le toucher en toute simplicité.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Acquérir des méthodes de prise de notes éprouvées
- Hiérarchiser les informations avec pertinence, organiser les idées-clés
- Mettre en perspective ses idées et enjeux
- Favoriser la clarté et la pertinence de son message



## PUBLIC

Secrétaires de CE, CCE, CHSCT /  
Représentants syndicaux / Élus, DP

## ORGANISATION

INTRA

INTER



## TARIF INTER

1190 € HT

## LE PROGRAMME

### La prise de notes efficace

#### Gagner en aisance pour participer à l'instance

- Une méthode de la prise de notes : comprendre avant d'écrire
- L'exploitation des notes : gagner du temps pendant la réunion... et après

### L'écriture profilée

- Se détourner du banal et de l'accessoire pour favoriser le cœur du message
- Salariés, IRP, direction, experts : s'adapter à son lecteur pour le toucher
- La règle de trois : du bon usage du rythme pour convaincre et se faire comprendre

### L'e-mail et la note

- Comment ne pas envoyer trop d'e-mails ?
- Des e-mails courts et percutants
- Note à l'affichage, note par e-mail : se faire comprendre en quelques lignes

### Les supports écrits

#### Structurer pour gagner en efficacité

- Direction ou salariés ? De l'importance de tenir compte du destinataire

#### Le rapport

- Médecin du travail, experts, SSE : multiplier ses sources pour enrichir son rapport

#### Le compte rendu

- Fidélité et neutralité : le compte rendu d'instance, un exercice exigeant

# DES FORMATIONS DISPONIBLES TOUTE L'ANNÉE

## FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

**INTER**

Contactez-nous pour connaître les prochaines dates et vous inscrire, ou complétez directement votre bulletin d'inscription via notre site.

[www.ubiquis-formation.com](http://www.ubiquis-formation.com)

“ Loin d'être un exercice rébarbatif, l'écrit doit être compris pour ce qu'il est : un formidable outil au service de nos ambitions. ”

## CONTACTEZ-NOUS

Ubiquis Formation  
01 44 14 16 80  
Infofrance@ubiquis.com

## FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE

**INTRA**

**Vous souhaitez former plusieurs collaborateurs en même temps ?**

Pour tous vos projets intra, contactez-nous au **01 44 14 16 80** ou déposez votre demande via notre formulaire en ligne sur le site

[www.ubiquis-formation.com](http://www.ubiquis-formation.com)

Vous serez rappelé(e) par l'un de nos consultants formateurs qui prendra en charge votre projet et vous adressera une proposition détaillée. Nous avons développé une démarche individualisée afin de vous proposer la solution pédagogique la plus adaptée à vos besoins.



# PROCESSUS ET DÉMARCHES POUR DEMANDER UNE FORMATION INTER

## UNE DÉMARCHE PERSONNALISÉE

Nous travaillons en amont avec le stagiaire ou son responsable afin de cerner son profil et ses attentes concrètes vis-à-vis de la formation.

Notre organisation en stages « métier » nous permet par ailleurs de réunir des participants confrontés à des problématiques similaires.

Nos formations se déroulent au siège du groupe Ubiquis à La Défense.

**1** **DIAGNOSTIC**  
Analyse de vos besoins en formation.

**2** **AVANT LA FORMATION**  
Accompagnement logistique : modalités de financement, convention et convocation.

**3** **PENDANT LA FORMATION**  
Début des sessions à 9 h 30. Déjeuners en compagnie du consultant formateur, à l'extérieur, dans des restaurants variés et de qualité, pour partager, échanger librement et passer un moment convivial.

**4** **APRÈS LA FORMATION**

- Remise d'un support pédagogique complet.
- Évaluation à chaud de la formation : bénéfices tirés du stage, appréciation générale du stage, compétences techniques et pédagogiques du formateur..
- Suivi pédagogique par téléphone ou/et e-mail, dans les trois mois qui suivent la formation.
- Évaluation à froid avec le responsable trois mois plus tard.



# PROCESSUS ET DÉMARCHES POUR DEMANDER UNE FORMATION INTRA

## UNE DÉMARCHE PERSONNALISÉE

Vous souhaitez :

- Organiser une formation sur-mesure dans votre établissement
- Créer des pratiques et une culture commune
- Impliquer collectivement vos salariés
- Rationaliser le temps de formation de vos collaborateurs

Formez vos collaborateurs en même temps dans vos locaux et réduisez vos coûts.

- 1 DIAGNOSTIC**  
Analyse de vos besoins : objectifs visés, contexte de la demande, composition des groupes, organisation et budget.
- 2 INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE**  
Élaboration de votre programme de formation sur-mesure.
- 3 SÉLECTION DU MEILLEUR PROFIL DE FORMATEUR**
- 4 ACCOMPAGNEMENT LOGISTIQUE**  
Validation des modalités de financement de l'action de formation et envoi d'une convention de formation, du programme détaillé et des convocations.
- 5 ANIMATION DE LA FORMATION**  
Assurée par des rédacteurs professionnels salariés du groupe Ubiquis.
- 6 BILAN DE LA FORMATION ET SUIVI QUALITÉ**  
Remise des supports pédagogiques, fiche d'évaluation remplie par le stagiaire, et bilan à froid de la formation.

# TÉMOIGNAGES : ILS NOUS FONT CONFIANCE !

## INTER

“ Si j’ai pu avoir quelques réticences avant de débiter cette formation, elles ont rapidement été levées : la façon d’animer et l’aspect ludique avec lequel elle est abordée rendent accessible un sujet qui aurait pu être aride. Le formateur nous met d’emblée à l’aise en se mettant à notre portée, et on comprend vite qu’il s’adaptera à nos demandes.

Aujourd’hui, j’ai levé un certain nombre de blocages : j’écris plus, et me sens plus à l’aise dans cet exercice. ”

**Saber R. - Agent d’exploitation // Groupe Transdev**

“ Cette formation m’avait été vivement recommandée par une collègue qui en avait déjà bénéficié. C’était pour moi l’occasion de mettre à l’épreuve mes compétences, mes acquis rédactionnels : je n’ai pas été déçue, car le formateur s’est révélé parfaitement maître de son sujet. Au-delà de cette maîtrise, sa capacité à faire vivre des échanges fructueux entre les stagiaires renforce l’immersion et l’acquisition des contenus.

J’attache aujourd’hui plus de soin aux termes utilisés, pour m’adapter à mes interlocuteurs. Mais je ne compte pas en rester là : j’entends bien participer au stage suivant pour aller plus loin dans ma démarche – tout en convainquant d’autres collègues de m’y accompagner. ”

**Marie-José V. - Assistante de direction // La Poste**

## INTRA

“ La formation peut se résumer en un mot : «Adaptation». L’interaction induite par la méthode d’animation et la souplesse du formateur lui permettent de s’approprier nos problématiques et de proposer des solutions concrètes. La variété des cas traités nous amène à prendre du recul sur notre activité quotidienne et à nous interroger sur nos pratiques. Les effets se prolongent bien après le stage ! ”

**Fabienne D. - Adjointe au directeur // Fondation FARM**

“ Je voulais organiser pour mon équipe une formation permettant de travailler sur des documents qui nous sont spécifiques, ceci afin d’apporter une homogénéité rédactionnelle au sein de notre collectif. Avec les conseillers d’Ubiquis Formation, nous avons construit un stage à même de répondre à ce besoin, en y associant une remise à niveau sur les fondamentaux de l’écrit, souvent maltraités par l’utilisation des outils numériques.

Nous avons été accueillis très chaleureusement, ce qui a permis à chacun d’entre nous d’exprimer ses interrogations, sans crainte de l’erreur. Le contenu est adapté à un public adulte, et le formateur a su faire preuve d’une grande capacité d’adaptation. La formule « 2 jours + 1 » est une réussite, en ce qu’elle permet aux notions acquises de faire leur chemin pendant un mois avant un retour qui permet de les pérenniser.

Aujourd’hui, je constate que le groupe continue à faire vivre les acquis de la formation via une plus grande vigilance collective, mue par les bons souvenirs que nous nous sommes forgés durant le stage. ”

**Christophe V. - Superviseur // McDonald’s**

# UBIQUIS FORMATION

1 avenue du Général-de-Gaulle  
92074 La Défense Cedex  
téléphone : 01 44 14 16 80

e-mail : [infofrance@ubiquis.com](mailto:infofrance@ubiquis.com)  
[www.ubiquis-formation.com](http://www.ubiquis-formation.com)