



Public cible :
Tout public Caf

Pré-requis :
Aucun

Modalités pratiques
Durée : 1 jour - Soit 7 heures -

Calendrier - Lieux - Modalités d'accès :
Planification sur le site EGOc [Sessions à venir]
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Programmation :
Inter-Sessions Régionales

TARIF / COÛT STAGIAIRE :
150 €

Modalités animation :
Présentiel ou classe virtuelle sous Teams

Accompagnement individuel

Session régionale (INTER) /
Chantier local (INTRA)

Intervenant :
Formateur expert

Effectif :
Un groupe de 6 agents Caf minimum

Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :
Session non programmée en 2024-2023

Tarifcation :
Coût stagiaire Caf adhérente : 150 € / Caf non adhérente : 195 €

Sensibilisation à la gestion des courriels [CLASSE VIRTUELLE sous Teams possible]

MAJ : Jeudi 11 janvier 2024

Objectifs professionnels :

Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Comprendre les enjeux de la charte rédactionnelle et l'adapter dans nos réponses par courriel
- Appréhender les spécificités de la communication par mail
- Utiliser des techniques rédactionnelles adaptées au destinataire

Contenu :

Au cours de la formation seront abordés :

- La spécificité de la relation écrite au sein de la Caf
- Les principes de la communication écrite
- Les particularités de la communication par courriel
- Les attentes du destinataire
- Les étapes de rédaction
- La charte rédactionnelle adaptée aux courriels
- Le style administratif :
 - Structure du courriel
 - Techniques rédactionnelles
 - Ponctuation
 - Points d'articulation
 - Vocabulaire
 - Typographie
- La relecture de ses écrits à l'aide d'un outil d'analyse

Méthodes mobilisées :

Apports théoriques (directives soumises par le Cosla et la Cnaf)

Exploitation de courriels Caf

Exercices pratiques, individuels et en groupes, basés sur des situations propres à la Caf

Jeux pédagogiques

Modalités d'évaluation et de validation :

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »

Délais d'accès à la formation :

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les



Entente du **G**rand **O**uest et du **C**entre
pour le perfectionnement des personnels
des caisses d'Allocations familiales

sessions INTER).

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement
aux personnes
ou d'une adaptation de la formation sur mesure,
vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**