



ICB Europe

LES ATELIERS
**RÉDIGER CONTRATS ET RAPPORTS
PROFESSIONNELS**
NIVEAUX B2 à C2



- Durée :** 4 heures (en intensif)
- Format :** cours individuels ou cours collectifs
- Objectif :** donner aux participants les outils nécessaires pour faciliter la rédaction de contrats et de rapports professionnels

PROGRAMME DE L'ATELIER

Les bases de la rédaction professionnelle

- La structure, le style et le langage d'un rapport professionnel.
- Relier les idées d'un paragraphe à l'autre.
- Exprimer une cause, un effet et un contraste.
- Décrire une information complexe (data, données, procédure...).
- Décrire un processus/des procédures au sein de sa société.
- Écrire les chiffres.

Types de documents

- Rédiger un compte rendu.
- Écrire un rapport à partir de notes.
- Rédiger un contrat.
- Rédiger une proposition.
- Présenter des résultats à l'écrit.
- Préparer une présentation PowerPoint.