



Rédaction du Courrier Administratif

Lien : <https://maroc-performance.com/formation/redaction-du-courrier-administratif>

 DURÉE
2 jours (14h)

 RÉFÉRENCE
DP192

 CATÉGORIE
Ecrits Professionnels

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Maîtriser les règles de la communication écrite dans l'administration
- ✓ Identifier et utiliser les différents circuits de l'information
- ✓ Rédiger des écrits professionnels efficaces et adaptés

POUR QUI ?

- ✓ Toute personne devant rédiger des courriers administratifs



Programme détaillé

1 / Les écrits et leur mécanisme

- Le schéma de communication
- Le choix du destinataire : identifier les acteurs de la communication écrite
- Les règles de lisibilité et la mémorisation du message

2 / Les caractéristiques de l'écrit administratif

- L'écrit administratif : le reflet d'un langage professionnel
- La fonction et les valeurs de l'écrit dans l'administration
- L'organisation administrative et ses conséquences sur l'écrit
- Les supports de l'écrit administratif : typologie des documents (caractéristiques, finalité et description)

3 / Les enjeux des écrits professionnels

- L'impact du document écrit : écrire pour agir et faire agir
- L'organisation des idées et le choix du plan
- L'esthétique du texte (exploiter la fonction visuelle du texte)
- L'apport des nouvelles technologies

4 / La pratique de l'écrit administratif

- Identifier l'information à transmettre et l'effet attendu
- Hiérarchiser les éléments d'information à communiquer
- Opter pour la forme d'écrit la plus adaptée

- Ecrire avec clarté et logique
- Personnaliser le courrier administratif (le style)
- Améliorer sa qualité de présentation

5 / L'accompagnement des écrits

- Transmettre des consignes d'écriture clairement identifiables
- Procéder aux relectures critiques
- Impulser un retravail du texte sans dévaloriser le scripteur
- Identifier et valoriser les points forts d'une écriture
- Faire fonctionner les différents types d'écriture en synergie

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 01 au 02 Déc. 2026

 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : contact@maroc-performance.com

 **Web** : <https://www.maroc-performance.com>

Maroc Performance