

Rédaction des courriers de chantier

Objectifs : Communiquer clairement avec les partenaires de l'entreprise sur le chantier. Réduire le caractère critique des interventions planifiées. Assurer un suivi efficace de la correspondance professionnelle du chantier avec tous les intervenants. Problématique : Comment lever les ambiguïtés et les imprécisions des écrits qui circulent sur les chantiers ? Comment changer les pratiques actuelles d'écriture professionnelle chronophages, imprécises et qui n'apportent pas l'information demandée ou qui n'expriment pas clairement la question clé d'une situation critique ? Comment rédiger des rapports qui restent concrets et factuel ? Comment rédiger des comptes-rendus qui scénarisent l'exactitude des situations qu'ils sont sensés relater ?	Personnes concernées Architectes, responsables d'opérations, chargés d'affaires, conducteurs de travaux, chefs d'entreprise et artisans du BTP. Toute personne liée, de près ou de loin, à l'acte de construire. Pré requis : Aucun.
PROGRAMME	
INTRODUCTION – Présentation de l'optique de la formation et des objectifs de stage – Présentation des stagiaires et du formateur LES DIFFERENTS ECRITS DU CHANTIER – Rapports et compte rendu – Les écrits administratifs – Les courriers de communication aux sous-traitants – Les mises en demeures – L'émission de réserves aux ordres de service LA REDACTION DES ECRITS PROFESSIONNELS – La structure du texte – Les formules lapidaires – Le contenu des courriers – La structure des rapports évènementiels et des rapports d'activité – Les compte rendu de réunion VALIDATION - EVALUATION – Exercices d'écriture en relation avec les contenus de la formation	Le Formateur Cadre du BTP, il apporte les éclaircissements nécessaires à la progression des apprenants. Il fournit les connaissances technologiques, techniques et réglementaires demandées et aide aux décisions à prendre dans les différentes situations auxquelles l'apprenant est ou sera confronté. Méthode pédagogique  Apports théoriques et applications pratiques sous forme d'exercices. En fin de session : Evaluation des connaissances des stagiaires. Intra Entreprise Lieu de formation : dans la ville de votre choix. Inter Entreprises Tarif par personne.
2 jours 1 150 € H.T. Réf : BTP078	

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations BTP partout en France

Formation Rédaction des courriers de chantier

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98
Toutes les formations BTP de notre organisme de formation sur www.proformalys.com