

FICHE PEDAGOGIQUE

Profil de formation :
Employé(e) en bureautique

Compétences exercées :
Capacité à critiquer des formulaires en fonction de critères donnés.
Capacité à créer son propre formulaire.

Thème ou catégorie :
Communication

Durée :
3 périodes de 50 minutes

Prérequis :

Etre capable de retirer les éléments pertinents et de les schématiser.
Pouvoir synthétiser un contenu.

Contenus (mots clés) :

Formulaire de demandes écrites – Documents internes à l'entreprise

Besoins en matériel :

Papier crayon
Dictionnaire
Un ordinateur par personne pour saisir les formulaires

Déroulement de la séance :

Lecture collective de l'exercice et reformulation

Alternance de travail individuel et par deux

Mise en commun des réponses afin de comparer les procédés de résolution du problème et correction

Conseils – astuces – variantes

Possibilité de prolonger l'exercice par une autre mise en situation sans exemple.