

COMMUNICATION ÉCRITE DANS L'ACTION SYNDICALE

CEAS 2 jours

OBJECTIFS DE L'ACTION DE FORMATION :

À l'issue de la formation les participant(e)s seront en capacité de :

- Identifier les informations que la CFDT a intérêt à diffuser aux salariés.
- Connaître les différents canaux du circuit de l'information, leurs contraintes et leurs opportunités, afin de choisir le canal le plus adapté.
- Élaborer une information écrite, respectueuse des règles et des principes rédactionnels, qui met en valeur le message tout en garantissant l'atteinte de l'objectif recherché.
- Situer le tract dans la communication d'une section syndicale.
- Identifier les principes de base d'une communication par tract efficace.
- Rédiger un tract.
- Connaître les règles de diffusion des tracts, et les bonnes pratiques.

PUBLIC : Cette formation est plus particulièrement destinée aux militants amenés à communiquer par écrit au nom de la CFDT

PRÉREQUIS : Avoir suivi la formation « Bienvenue à la FCE-CFDT » (n°1002 ou 1003)

DURÉE : 2 jours consécutifs (si possible en internat), soit 16 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS : De 8 à 12 participants

MÉTHODES MOBILISÉES : Cette formation est basée sur une approche pédagogique active alternant apports théoriques, exercices et mise en situation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION : L'évaluation des acquis est réalisée au fil de l'eau par des questionnements, des exercices, des questionnaires et des temps d'expérimentation.

FRAIS PÉDAGOGIQUES : voir [fiche tarifs www.ideforce.fr](http://www.ideforce.fr)

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : Cette formation a été conçue pour être accessible aux personnes en situation de handicap.

INSCRIPTION ET RENSEIGNEMENTS : Auprès du Syndicat CFDT Chimie Énergie du territoire du participant.

DÉLAIS D'INSCRIPTION : Dès la parution de la formation au calendrier des formations proposées, et au moins 30 jours avant le 1^{er} jour de la formation.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 ^{er} JOUR	2 ^e JOUR
<ul style="list-style-type: none">• ACCUEIL ET PRÉSENTATION DE LA SESSION• PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS• LES CANAUX D'INFORMATION• LES INFORMATIONS À TRANSMETTRE AUX SALARIÉS	<ul style="list-style-type: none">• LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION POUR UNE SECTION SYNDICALE• LA QUALITÉ D'UN TRACT• LES RÈGLES DE BASE DE LA COMMUNICATION ÉCRITE• RÉDIGER UN TRACT
REPAS	
<ul style="list-style-type: none">• DÉFINIR UN OBJECTIF• ÉLABORER UNE INFORMATION	<ul style="list-style-type: none">• LA DISTRIBUTION D'UN TRACT (SUITE)• ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION

