Actes normatifs et écrits administratifs

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 12 h

Référence :
MAN-ACT-1047

Type de formation :
Formation qualifiante

Public :
Cadres et encadrants intermédiaires.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Connaître le cadre réglementaire et juridique des écrits administratifs.
Maîtrise de la rédaction des actes dans leur diversité.

Pré-requis :
Aucun

Compétences et méthodes pédagogiques :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques et pédagogiques :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.
Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.
Merci donc de bien vouloir nous contacter par courriel ou par téléphone afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Le cadre juridique et réglementaire des écrits administratifs

2. La diversité des actes administratifs dans les Collectivités Locales et EPCI

3. Travail en Ateliers sur cas pratiques

Nous contacter :

Dominique Odillard : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 23/03/2022