Stage N°R51EN00013 - Session N°2024-00001

LECTURE ET COMPREHENSION DES TEXTES ADMINISTRATIFS

E-Learning

Du 21/10/2024 au 21/10/2024 (1 jour)

Lieu de formation :

Organisateur : DRFC Grand Est

Contexte :

Identifier les différents textes administratifs!N!!N!Acquérir les outils d?analyse et de synthèse (lecture, prise de notes, plans) utiles pour comprendre un texte administratif!N!!N!Acquérir une méthode de lecture efficace !N!!N!S?entraîner à utiliser la méthode et les outils !N!

Objectifs :

Première journée : Les textes administratifs
?!T!Domaine de la loi et du règlement : typologie, caractéristiques et fonctions :
Les textes à valeur législative (ordonnance, loi, décret autonome)
Les textes réglementaires (les différents décrets et arrêtés, les circulaires interprétatives)
?!T!La hiérarchie des normes juridiques : les liens entre tous ces textes
Les textes internes à l?administration : typologie, caractéristiques et fonctions :
Circulaires explicatives, notes, instructions, rapports, lettres en forme administrative et en forme personnelle
Eléments communs (timbre, références, objet ?)
Les particularités de chaque texte : destinataires, type d?informations, fonctions

Connaître les différents plans des textes administratifs
Les techniques de lecture active
Les techniques de prise de notes

Contenu :

?!T!Analyse de documents administratifs, échanges et synthèse de l?animateur
?!T!Recherche de structures de textes. Correction en groupe et synthèse
?!T!Exercices d?application sur des cas d?école, correction et exercices d?entraînement
?!T!Remise aux participants d?un document de synthèse

Méthode pédagogique :

Comment lire un texte administratif ou la lecture de reformulation

D?abord, se donner un projet de lecture

Puis, faire « parler » la mise en page du texte pour identifier

Nombre de places disponibles : 8

Période d'inscription : du 17/04/2024 au 13/10/2024

Contact : GILLET Alain - 03 26 66 20 16 - formco.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr