|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chapitre 5 – Rédiger des documents professionnelsBilan de compétences | | | |
| **Compétences** | **Non**  **acquis** | **Partiellement**  **acquis** | **Acquis** |
| J’identifie les caractéristiques d’une note d’information |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’une note de service |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’un courrier commercial |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’un rapport |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’une note de synthèse |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’un mél |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’un compte rendu |  |  |  |
| J’identifie les 7 méthodes de structuration d’un écrit |  |  |  |
| J’identifie les caractéristiques d’un bon écrit |  |  |  |
| Je connais les normes AFNOR française |  |  |  |
| Je connais les normes anglaises |  |  |  |