Rédacteur technique et anglais simplifié

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 24148097F — Mise à jour : 4 décembre 2025

Organisme responsable : **Edvenn**

Présentation de la formation

Objectifs

Concevoir et structurer l'information technique
Rédiger des procédures et des avertissements
Concevoir et structurer une documentation technique
Appliquer les normes métier
Assurer la qualité de la documentation technique
Rédiger en appliquant les règles de rédaction de l'anglais simplifié

Programme

1. Introduction
2. Démarrer : objectif et public-cible
3. Rédiger une procédure
4. Avertir, mais comment ?
5. Internationaliser votre documentation
6. Glossaire et index
7. Inclure des illustrations
8. Définir vos types de documents
9. Standardiser votre documentation
10. Rédaction minimaliste
11. Rédaction en anglais simplifié

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

H1207 — Rédaction technique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1987619S	À distance	—	01/06/2025	31/12/2026
2143793S	À distance	—	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #24148097F