



# Rédaction

## Pré-CPR

### NCLC 1

Je peux... écrire quelques formules de salutations dans des messages très simples.



Je peux... recopier des chiffres et des mots très simples.



Je peux... remplir un formulaire très court et très simple.



Je peux... écrire quelques mots pour répondre à des questions simples liées au quotidien.





# Rédaction

## Pré-CPR

### NCLC 2

Je peux... écrire des messages courts et simples à un collègue.



Je peux... copier de l'information tirée de textes courts de quelques mots.



Je peux... remplir un formulaire court en notant des informations personnelles.



Je peux... écrire une note au travail de quelques phrases pour obtenir des renseignements.





# Rédaction

## Pré-CPR

### NCLC 3

- Je peux... écrire des messages très courts pour mes collègues.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel pour annoncer ses vacances et pour indiquer sa date de retour au travail.

- Je peux... recopier des consignes de quelques phrases.**

#### Par exemple...

- Copier les instructions sur la façon de se rendre à une séance de formation à partir d'une affiche.

- Je peux... remplir un formulaire court de quelques phrases.**

#### Par exemple...

- Remplir un formulaire de contact en cas d'urgence pour un employeur.

- Je peux... décrire en quelques phrases courtes une situation familière.**

#### Par exemple...

- Écrire simplement les étapes de la routine quotidienne au travail tel que la fermeture et l'ouverture du magasin.





# Rédaction

## CPR Niveau 1

### NCLC 4

- Je peux... écrire des messages simples portant sur les affaires.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel court à son superviseur pour l'informer des tâches qui ont été accomplies.

- Je peux... recopier de l'information provenant de textes courts et simples portant sur un sujet familier.**

#### Par exemple...

- Recopier des caractéristiques de description de produits pour donner à un client.

- Je peux... remplir un formulaire pour faire une demande.**

#### Par exemple...

- Remplir un formulaire pour demander un jour de congé.

- Je peux... décrire un produit ou un service.**

#### Par exemple...

- Rédiger un courriel décrivant un service offert par sa compagnie à un client potentiel.





# Rédaction

## CPR Niveau 1

### NCLC 5

- Je peux... écrire des messages incluant des détails à l'appui sur la vie quotidienne ou le travail.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel à ses collègues les invitant à un pique-nique d'entreprise.

- Je peux... résumer une conversation de quelques phrases en prenant en note les points importants.**

#### Par exemple...

- Prendre des notes en écoutant un message vocal en inscrivant qui a téléphoné, à quelle heure et résumer le message.

- Je peux... remplir un formulaire de demande d'information détaillé.**

#### Par exemple...

- Remplir un formulaire de déclaration d'accident de travail.

- Je peux... écrire la description d'une série d'évènements en fournissant des détails.**

#### Par exemple...

- Écrire un compte-rendu pour rapporter un incident au travail.





# Rédaction

## CPR Niveau 2

### NCLC 6

- Je peux... écrire des messages à ses collègues à des fins sociales en utilisant un ton approprié.**

#### Par exemple...

- Écrire une note pour remercier un collègue de sa bonne action.

- Je peux... résumer une courte réunion d'affaires en prenant en note les points importants.**

#### Par exemple...

- Prendre en note les points importants d'une réunion d'affaires.

- Je peux... écrire des courriels professionnels de routine.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel à un client expliquant qu'il y aura un délai pour commencer le projet et indiquer les raisons.

- Je peux... décrire ou comparer des procédés familiaux modérément complexes.**

#### Par exemple...

- Rédiger un document comparant les services d'une compagnie à ceux d'un concurrent.





# Rédaction

## CPR Niveau 2

### NCLC 7

- Je peux... écrire des messages parfois abstraits à des fins sociales.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel à un collègue pour exprimer sa satisfaction à la suite du succès d'un travail accompli en équipe et en mentionner les retombées positives.

- Je peux... synthétiser sous forme de notes sans omettre de détails importants.**

#### Par exemple...

- Prendre des notes détaillées lors d'une présentation donnée au travail pour la partager avec un collègue qui est absent.

- Je peux... écrire un courriel professionnel pour partager de l'information et pour répondre à des besoins courants.**

#### Par exemple...

- Rédiger un courriel pour signaler un incident, incluant une description détaillée des événements.

- Je peux... rédiger plusieurs paragraphes bien structurés et bien enchaînés pour raconter des événements ou fournir une description.**

#### Par exemple...

- Rédiger un rapport sur les événements ayant mené à l'arrêt temporaire de travail et en indiquer les raisons.





# Rédaction

## CPR Niveau 3

### NCLC 8

- Je peux... écrire des messages personnels en communiquant des pensées, des sentiments et des actions concrètes.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel à son superviseur pour expliquer les détails d'un grief avec un collègue et la manière proposée de le résoudre.

- Je peux... abréger un texte sous forme de résumé.**

#### Par exemple...

- Écrire un plan d'action qui résume le rôle de chaque département de l'entreprise.

- Je peux... écrire des demandes d'informations variées, détaillées et bien structurées sur des sujets concrets et abstraits.**

#### Par exemple...

- Écrire à son superviseur pour obtenir de l'appui pour mieux comprendre des procédures, méthodes ou équipements en posant certaines questions précises.

- Je peux... décrire de façon détaillée un évènement passé avec des paragraphes bien structurés et bien enchaînés.**

#### Par exemple...

- Rédiger un rapport de ventes détaillé provenant d'un graphique des données du mois précédent.





# Rédaction

## CPR Niveau 4

### NCLC 9

- Je peux... composer des messages complexes où les enjeux peuvent être élevés en adaptant le format et le contenu au contexte, au destinataire et à l'intention de communication.**

#### Par exemple...

- Écrire un courriel à un client pour annuler un rendez-vous important en expliquant les raisons, en reconnaissant les désagréments causés et en exprimant la volonté de reprogrammer la rencontre.

- Je peux... résumer l'information provenant de longues réunions d'équipe, d'appels téléphoniques ou de projets de recherche.**

#### Par exemple...

- Écrire un sommaire à la suite d'un test expérimental d'un produit avec des données provenant de plusieurs questionnaires de satisfaction de clients.

- Je peux... écrire de courts rapports pour présenter des mises à jour dans des contextes formels où les enjeux peuvent être élevés.**

#### Par exemple...

- Écrire le compte-rendu d'un projet en cours à son superviseur.

- Je peux... écrire des textes complexes pour raconter des événements passés, comparer des idées et analyser des opinions.**

#### Par exemple...

- Rédiger une nouvelle procédure pour accueillir les nouveaux employés au sein de l'entreprise en présentant l'évolution de la mise au point de cette procédure grâce à la rétroaction continue des employés.





# Rédaction

## CPR Niveau 5

### NCLC 10

- Je peux... écrire des messages soignés sur le plan linguistique sur des sujets abstraits, théoriques ou techniques et peu familiers.**

#### Par exemple...

- Écrire une lettre à un client pour décliner une offre de collaboration sur un projet qui ne serait pas raisonnable financièrement en expliquant les raisons tout en démontrant de l'intérêt pour de futures opportunités.

- Je peux... écrire un résumé cohérent d'une variété d'informations et d'idées complexes provenant de sources variées.**

#### Par exemple...

- Prendre des notes lors d'une journée d'ateliers et conférences en résumant les idées des orateurs pour faire ressortir les points principaux et secondaires de chacun.

- Je peux... écrire des rapports et propositions semi-formels où les enjeux peuvent être élevés en adaptant le contenu au contexte, au destinataire et à l'intention de communication.**

#### Par exemple...

- Rédiger une lettre ou un courriel pour un fournisseur de services en énonçant poliment les raisons pour lesquelles notre équipe n'est pas satisfaite et en mentionnant les décisions pour la suite du contrat.

- Je peux... écrire des textes professionnels complexes, cohérents et soignés sur le plan stylistique pour raconter des événements passés, comparer des idées, exprimer des idées et des opinions.**

#### Par exemple...

- Faire le rapport d'une recherche de marketing en décrivant et analysant la collecte des données, en incluant son opinion et en suggérant des objectifs à atteindre.





# Rédaction

## CPR Niveau 5

### NCLC 11

- Je peux... composer des textes complexes sur des sujets abstraits et adapter le format et le contenu du texte au contexte en utilisant un ton approprié.**

#### Par exemple...

- Écrire une lettre aux ressources humaines pour recommander un collègue pour un nouveau rôle ou poste.

- Je peux... faire la synthèse de textes complexes provenant de plusieurs sources et présenter l'information sous différentes formes selon les exigences de la tâche.**

#### Par exemple...

- Extraire de l'information à partir de tableaux de statistiques afin de dresser le sommaire des faits et d'illustrer les connexions et les relations de cause à effet.

- Je peux... écrire de la correspondance d'affaires comprenant des textes destinés à des intervenants externes et portant sur un large éventail d'objectifs.**

#### Par exemple...

- Rédiger une lettre à l'intention de partenaires potentiels en citant des faits, des exemples, et des statistiques avec l'intention de les convaincre d'adopter un nouveau service.

- Je peux... écrire des textes cohérents et soignés sur le plan linguistique y compris des textes destinés au grand public pour exprimer et analyser des opinions.**

#### Par exemple...

- Écrire un rapport comportant des tableaux et des graphiques pour présenter les résultats d'un projet pilote.





# Rédaction

## CPR Niveau 5

### NCLC 12

- Je peux... écrire des textes portant sur un large éventail de sujets abstraits, complexes et spécialisés en adaptant le contenu au destinataire et à l'intention de communication.**

#### Par exemple...

- Écrire une proposition de demande de financement pour un projet, spécifiant et focalisant sur les résultats positifs qui en découleraient.

- Je peux... faire la synthèse d'une grande quantité d'informations tirée de documents complexes provenant de plusieurs sources spécialisées.**

#### Par exemple...

- Rédiger un rapport qui résume l'information provenant de trois études différentes de recherche appliquée sur un sujet donné.

- Je peux... rédiger des rapports, des demandes de proposition et des propositions formelles en présentant l'information selon une structure cohérente et sans commettre d'erreurs.**

#### Par exemple...

- Formuler un rapport d'évaluation de plusieurs chapitres au sujet d'un projet à grande échelle que son entreprise vient de terminer pour le présenter à des promoteurs.

- Je peux... écrire une variété de textes complexes qui présentent des idées détaillées visant à informer et persuader.**

#### Par exemple...

- Écrire un rapport sur les accomplissements passés et présents de son entreprise en incluant des statistiques dans le but de convaincre une autre entreprise de s'allier avec nous.

