

# Rédiger et publier en FALC (Facile à Lire et à Comprendre)

Sous domaines B2 - Communication

## Programme



Les fondamentaux du FALC

Les enjeux du langage FALC

Les règles européennes du FALC

Une méthode et des outils pour le FALC

Exercices de transcription d'informations

Conception de documents FALC

Les 4 supports d'information : papier, audio, vidéo, numérique

Les bonnes pratiques pour la mise en page numérique sur Word

Mise en place d'une méthodologie d'évaluation des documents FALC et établissement d'une grille d'analyse/évaluation

Implication de personnes vulnérables pour tester les documents FALC



**12 heures - 2 jours**  
8h00 - 12h00 / 13h00 - 15h00



**8 à 12 participants**



**En présentiel**



**Public**

Agents de l'Administration



**Pré-requis**  
agents recensés



**Objectifs**

- Concevoir des documents accessibles à tous les publics
- Identifier les difficultés à la vulgarisation d'informations
- Connaître les enjeux du FALC
- Connaître les règles pour un langage FALC
- Appliquer une méthodologie pour créer, transcrire et valider des documents en appliquant les règles du FALC
- Utiliser des outils d'aide à la transcription et à la rédaction (pictogrammes, vecteurs et schémas)

En cas de besoin particuliers (situation de handicap, mobilité,...) ou de désistement, merci d'en informer la cellule formation de la DGRH dans les meilleurs délais et au plus tard 5 jours avant la formation.

**CONTACT**

formation@dgrh.gov.pf