|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chapitre 3 - Rédiger un message écrit professionnelQCM | | | |
| **Questions** | **avant** | **Réponses** | **Après** |
| Question 1  La communication orale est |  | indirecte |  |
|  | directe |  |
|  | interactive |  |
|  | En temps réel |  |
| Question 2  La communication écrite est |  | indirecte |  |
|  | directe |  |
|  | interactive |  |
|  | En temps réel |  |
| Question 3  Le métalangage est |  | Une métadonnée |  |
|  | Une information verbale |  |
|  | Une information verbale sous entendue |  |
|  | Une information non verbale |  |
| Question 4  La forme du message constitue la structure… |  | Psychologie du message |  |
|  | Logique du message |  |
|  | Physique du message |  |
|  | Pratique du message |  |
| Question 5  Le fond du message constitue la structure… |  | Psychologie du message |  |
|  | Logique du message |  |
|  | Physique du message |  |
|  | Pratique du message |  |
| Question 6  Les idées doivent être énoncées de façon |  | Pratique |  |
|  | journalistique |  |
|  | scientifique |  |
|  | classique |  |
| Question 7  Terminer le sigle suivant : QQO |  | QCP |  |
|  | CQP |  |
|  | PQC |  |
| Question 8  Un message doit obligatoirement contenir |  | Une conclusion |  |
|  | Un développement |  |
|  | Une introduction |  |
|  | Une formule de politesse |  |
| Question 9  Le ton du message doit être adapté |  | Au personnel |  |
|  | A la direction |  |
|  | A l’émetteur |  |
|  | Au destinataire |  |
| Question 10  La rédaction des idées écrites doit être |  | explicite |  |
|  | implicite |  |
|  | argumentée |  |
|  | concise |  |
| Question 11  Le cycle de vie d’un document correspond aux phases suivantes : |  | création |  |
|  | traitement |  |
|  | diffusion |  |
|  | classement |  |