Améliorer les écrits professionnels

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Ce cours s'adresse aux collaborateurs amenés à rédiger régulièrement des notes, rapports, dossiers, documents et qui souhaitent améliorer ses pratiques.

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

- Lire et comprendre des textes, documents, rapports,...
- Savoir tirer l'essentiel de ce qui est important
- Construire un texte, des phrases et choisir les mots qui seront mémorisés
- Rendre les écrits attrayants, et enrichissants pour les lecteurs
- S'assurer que les écrits conduiront à la mise en oeuvre de décisions

Description / Contenu

1- Ecrire quoi ?

- Reportage, interview, enquête, journal interne, lettre à un client, ou à un prospect, mail et écriture courante, publicité, ...

2- Ecrire pour qui ?

- La notion d'écriture et de lecture :
  - transmission d'un message
- Exploitation d'un document :
  - compréhension du sens, des mots
  - Identifier les cibles

- Découvrir et savoir s'adapter à la sémantique des destinataires : modèle de LASWELL
- Choisir son écriture

3- Chasser l'erreur
- Se débarrasser des habitudes d'écriture
- Apprendre à se relire
- Valider le message

4- Les règles d'écriture
- Les « trucs » des journalistes
- Choisir un titre
- Créer de l'impact
- Savoir finir un texte

5- L'objet du message
- Le résumé synthétique : « substantifique moelle »

6- La mise en forme et la diffusion
- Mettre en forme et diffuser ses écrits
- Valoriser l'essentiel

7- L'impact attendu
- Les retours attendus : engagement l'action

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises