



## 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 :
  - o transmission d'un message
- Exploitation d'un document :
  - o compréhension du sens, des mots
  - o 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 jalonnent 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