

PRODUIRE DES ÉCRITS PROFESSIONNELS DE QUALITÉ

PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel en charge de rédiger des écrits

En cas de nécessité de compensation pédagogique merci de le préciser.

PRÉ-REQUIS

Aucun

FORMATEUR

Formatrice en français



14H - 2 JOURS



600€ net par personne
Groupe : nous contacter



Maison pédagogique Dpt 31



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- Donner une image de marque de l'entreprise cohérente et fiable
- Organiser ses écrits professionnels
- Produire des écrits clairs, précis et concis
- Concevoir les écrits professionnels comme trace visible de la vie de l'entreprise

CONTENU



- Présentation et distinction des différents types d'écrits professionnels
- Le choix d'un écrit en fonction des circonstances et des objectifs de communication
- Les écrits professionnels les plus courants
- Sélection, analyse et synthèse de l'information
- S'organiser pour rédiger
- Savoir ce que l'on veut dire et par quels moyens
- En amont des écrits : la prise de notes
- Ordonner l'information
- Les règles de base de la rédaction
- L'analyse critique de ses écrits

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



- Formation pratique, mises en situation variées, entraînements favorisant l'implication et la participation active des apprenants
- Temps de remédiation et d'analyses des pratiques professionnelles
- Apports théoriques ciblés

MODALITÉS D'ÉVALUATION



- Questionnaire en amont de la formation afin de cerner les besoins et les attentes des stagiaires
- Évaluation de la satisfaction et des acquis en cours et en fin de formation

ATOUTS DE LA FORMATION



- Formation pouvant être réalisée en présentiel, en distanciel ou en blended-learning
- Nombreux exercices pratiques
- Utilisation des techniques d'intelligence collective