

Durée : 2 jours.

Public :

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité, son aisance dans ses écrits. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Maîtriser la rédaction claire et précise des écrits professionnels, distinguer les différents types d'écrits. Acquérir de l'aisance et des réflexes rédactionnels.

Pré-requis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

Méthodes :

Mise en situation et travail sur des exercices concrets.

Évaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

Appliquer les règles d'or du style professionnel

Identifier ses forces et faiblesses

Les techniques rédactionnelles : réduire la longueur des phrases

Traquer les répétitions intempestives

Adapter son niveau de langue à l'interlocuteur et aux circonstances

Ecrire dans un langage plus nuancé et approprié

Ton : concilier tact et fermeté

Respecter les règles de ponctuation et du code typographique

Identifier les pièges syntaxiques les plus courants

Faire des phrases courtes et précises

Rendre son écrit plus fluide

Structurer son écrit afin de hiérarchiser ses idées

Identifier les objectifs du document : informer, convaincre, démontrer

Structurer ses paragraphes : rôle et choix des mots de liaison

Développer sa pensée et l'illustrer

La rédaction des écrits délicats : la réponse aux réclamations

Rendre ses écrits facile à lire

Humaniser ses messages

Perfectionner son style

Synthétiser ses idées pour rédiger des écrits clairs

Bien rédiger des mails

Adapter son style au lecteur : se faire comprendre de tous, prendre en compte le destinataire

Présenter ses documents de manière attractive et synthétique

Respecter les principes de lisibilité : la mise en place du circuit de lecture

Soigner ses titres

Le choix de la typographie et les techniques de mise en valeur de l'information

Le rôle des annexes

La symbolique des couleurs et leur mariage

Le poids et l'utilisation des illustrations

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Délais d'accès : Nous contacter.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.