FORMATION CONTINUE

Se former tout au long de la vie

OPTIMISER LA QUALITÉ DE SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

OBJECTIFS :

Acquérir une méthode pour rédiger des écrits professionnels.
Connaître les spécificités des différents types d'écrits professionnels
Valoriser ses messages pour rédiger de façon plus efficace

PROGRAMME :

Gagner du temps en préparant sa rédaction

- Poser les bonnes questions préparatoires
- Identifier les différents interlocuteurs possibles
- Dresser la liste des idées à mettre dans son message
- Mettre en place des outils efficaces pour faciliter sa rédaction
- Sélectionner le bon type d'écrit professionnel

Structurer ses écrits dans un plan

- Définir un objectif selon la finalité de l'écrit professionnel
- Hiérarchiser ses idées dans un plan adapté
- Organiser ses paragraphes de façon efficace
- Connaître les mots-outils pour articuler sa pensée

Adapter son message

- Connaître les spécificités des différents types d'écrits professionnels
- Soigner les règles d'usage du type d'écrit sélectionné
- Identifier les impairs à ne pas commettre
- Aller à l'essentiel

Donner envie de lire

- Choisir des titres accrocheurs
- Rédiger des écrits impactants
- Améliorer la lisibilité du document en soignant sa présentation
- Faire ressortir le fil directeur dans le sommaire
- Soigner introduction et conclusion

À SAVOIR

Dispositif :

Intra

Public :
Toute personne souhaitant gagner en efficacité dans la rédaction de ses écrits professionnels

Pré requis :
aucun

Modalités pédagogiques :
Sous forme d'exercices et de travaux de rédaction. Écrits externes : courriers administratifs, commerciaux ou techniques ; lettres types : rédaction personnalisée, bible de paragraphes ; E-mails ; cas particuliers : convocation, remerciements. Notes internes : notes d'informations, de services, circulaires, instructions ; comptes rendus
Présentiel – Distanciel

Moyen d'encadrement :
L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

Modalités d'évaluation :
Mise en situation

Validation :
Certificat de réalisation et attestation des acquis

Organisation

Durée : 3 jours

Tarifs
En Intra : nous consulter

Lieu : FDME

Délais d'accès : 2 à 4 semaines

Modalités d'accès : pré-inscription

CONTACT

01 60 79 74 21
formation.continue@fdme91.fr

ACCESSIBILITÉ
aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur mission.handicap@fdme91.fr
** des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*