

TECHNIQUES RÉDACTIONNELLES

OBJECTIFS :

- Se faire comprendre de son lecteur
- Écrire efficacement
- Comprendre et appliquer les règles permettant de structurer un écrit
- Rappeler les règles essentielles de grammaire, d'orthographe, de ponctuation
- Rappeler les règles de rédaction & de présentation

PUBLIC VISÉ :

- Toute personne devant faire des communications écrites professionnelles
- Toute personne devant négocier ou convaincre à l'écrit

PRÉREQUIS :

- Aucun.

MÉTHODES MOBILISÉES :

- Une animation interactive et pratique
- Des « trucs et astuces » - partage des bonnes pratiques (livret)
- Des exercices sur la base d'écrits de l'environnement de chaque participant
- Vidéo projection

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Des acquis :

- Évaluation des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
- Mises en situation & quiz

Mesure de satisfaction des stagiaires

MODALITÉS D'ACCÈS :

- Présentiel : locaux HSF équipés mis à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

DÉLAIS D'ACCÈS À NOS FORMATIONS :

- Réponse à vos demandes sous 72h et entrée en formation possible sous 90 jours maximum.

PROGRAMME

 14h00



Présentiel
2 jours

LES BUTS ET LES CONDITIONS D'UNE BONNE COMMUNICATION ÉCRITE

PRÉPARER LA RÉDACTION : LES ASTUCES POUR GAGNER DU TEMPS

- Identifier l'information à transmettre et l'effet attendu
- Hiérarchiser les éléments d'information à communiquer

CHOISIR UN PLAN POUR GUIDER LE LECTEUR

- Définir un objectif.

RÉDIGER SANS CRAINTE DE LA PAGE BLANCHE

- Se faire comprendre de son lecteur
- Adapter son style au lecteur
- Écrire pour convaincre
- Structurer son message
- Analyser et hiérarchiser ses idées
- Structurer ses paragraphes

APPRENDRE À SE RELIRE ET À SE CORRIGER

ÉCRITS INTERNES, ÉCRITS EXTERNES

- La lettre et la note
- Le bon usage du mail

AMÉLIORER SES ÉCRITS PAR LA PRÉSENTATION

- La mise en page et les outils du traitement de texte.



➤ Formation animée par un consultant et formateur senior spécialisé en communication et développement personnel.



➤ Inter entreprise : 68 000 XPF HT par pers, déjeuners incl.

➤ Intra entreprise : nous consulter