



# Formation Communiquer à l'écrit

 **TAUX DE SATISFACTION\***

**95 %**

\* chiffres 2023

 **TAUX DE RECOMMANDATION\***

**93 %**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Apports théoriques, échanges
- › Exercices divers : correction, structuration, ponctuation...
- › Applications pratiques
- › Travaux de rédaction individuels

## INTERVENANTS

- › Formateur en expression écrite et orale

## € TARIFS

**Améliorer la qualité de ses écrits professionnels sur le fond et la forme.**

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout public.  
(Groupe de 12 personnes maximum)

**Prérequis : Aucun**

## OBJECTIFS

- › Gagner en aisance rédactionnelle
- › Identifier et s'adapter au(x) destinataire(s) de l'écrit
- › Écrire sans erreurs
- › Appréhender différentes techniques rédactionnelles
- › Rédiger un texte clair et cohérent

## CONTENU

- › Identifier son ou ses destinataire(s)
- › Préparer le contenu : éléments de langage, points essentiels à aborder
- › Définir le niveau de détails pour une compréhension optimale
- › Organiser et présenter des éléments du contenu et des paragraphes
- › Présenter les différents types de plans
- › Construire des phrases et revoir les principes de syntaxe
- › Aborder les modalités de lisibilité d'un écrit
- › Revoir les règles d'orthographe, de grammaire, de ponctuation
- › Utiliser un registre de langage adéquat : langage technique, administratif et courant
- › Choisir un vocabulaire adapté : enrichir son expression écrite

## ÉVALUATION DES ACQUIS

⇒ **À l'issue** : mise en situation et/ou quiz

> **Inter** : 660€ /

**pers.**

> **Intra** : 1350€ j.

/ gr.

## **SATISFACTION DES PARTICIPANTS**



> **Durée** : 3 jours (1j + 1j + 1j)

> **Dates** : 17 avril, 20 mai et 10 juin 2025