



Formation Communiquer à l'écrit

 **TAUX DE SATISFACTION***

93 %

* chiffres 2022

 **TAUX DE RECOMMANDATION***

100 %

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

INTERVENANTS

- › Consultante Formatrice Senior

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 :** exercices selon les types de documents à rédiger par les

stagiaires en milieu professionnel

€ TARIFS

> Inter : 660€ /
pers.

> Intra : 1350€ j.
/ gr.

SATISFACTION DES PARTICIPANTS



> Durée : 3 jours (1j + 1j + 1j)

> Dates : 2, 16 mai et 13 juin 2023