

ECRITS PROFESSIONNELS

Prérequis

Aptitudes / Compétences

Aucun prérequis spécifique

Objectifs

Rédiger avec plus de facilité.

Écrire en fonction de cibles et de contextes identifiés.

Rédiger des notes de service et des comptes rendus efficaces

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou Mix Learning

Méthode active et démonstrative

Alternance d'apports théoriques et pratiques

Mises en situation, étude de cas

Modalités d'évaluation

Quizz, QCM, Question/Réponse

Mise en situation, Etude de cas

Evaluations des acquis tout au long de la formation

Attestation de formation et de compétences

Durée / Rythme

3 jours (21 heures) / A définir

Modalités et Délais d'accès

Entretien téléphonique et/ou physique

5 jours minimum

Tarifs

Individuel : 890 €

Groupe (maximum 10) : 3150 €

Contact

Eva THOMAS : 0262 43 42 35

Sandrine JOSEPH : 0692 69 04 79

Mail contact@capformation.re

Adresse

4 rue François de Mahy – Le Port

Accessibilité

Accueil de public porteur de handicap/Référent Handicap/
Accès PMR

Programme

Gagner du temps dans la rédaction

Écrire : pourquoi, quand, pour dire quoi ?

Préparer son écrit, c'est faciliter sa rédaction.

Rendre son écriture plus fluide

Élargir son vocabulaire : trouver le mot juste.

Construire des phrases courtes.

Rythmer son texte par la ponctuation.

Employer un ton affirmé.

Structurer sa pensée

Construire ses paragraphes.

Utiliser les structures du paragraphe.

Articuler vos idées avec des mots de liaison.

Bâter un plan d'ensemble et un plan détaillé.

Rendre ses écrits attractifs

Susciter l'envie de lire à travers les titres.

Guider la lecture avec l'introduction, la conclusion et le sommaire.

Maîtriser les principes de la mise en page.

Noter ce qui est utile

Prendre des notes avec méthode.

Gagner du temps avec les abréviations.

Quel contenu, quel style, quelle présentation pour donner du punch à ses supports.

Produire les écrits professionnels courants

Mail

Mémo

Télécopie

Note d'information

Note de service

Rapport

Compte-rendu

Procès-Verbal

Note de synthèse

Courriers