

Améliorer les écrits professionnels

niveau 1 : Les bases de l'écrit

Certains salariés, habitués à la culture orale, doivent utiliser de plus en plus la communication écrite. Les écrits professionnels, quelque soit les supports utilisés, deviennent indispensables pour s'adapter à son poste de travail, valoriser ses compétences, réussir ses projets professionnels. Ils servent de véritable outil de communication interne, externe et en ce sens, ils véhiculent l'image de son service et de son établissement. Leur qualité contribue également à valoriser son travail. Cette formation s'adresse aux personnes qui souhaitent revoir les bases de l'écrit pour être plus à l'aise dans la rédaction et la prise de notes. Ce stage permettra aux participants de revoir les principales règles rédactionnelles et de s'exercer sur des supports variés.

Objectifs

Identifier son rapport à l'écrit pour dépasser ses freins et progresser

Révéler et valoriser nos capacités à écrire

Adapter son style au public concerné et à l'objectif ciblé

Améliorer la qualité rédactionnelle des écrits professionnels de base et des mails

Acquérir les automatismes pour écrire sans fautes

Rendre son écrit attractif pour le lecteur

Prendre des notes efficaces à partir d'informations orales

Mettre en application les outils de la formation à son poste de travail

Points forts

Entraînement sur les écrits professionnels des participants

Pédagogie non scolaire

Accompagnement bienveillant et personnalisé

Intervenant

Consultante formatrice experte dans le domaine



Public

Tout public



Durée

3 jours



Pré requis

Aucun



Groupe

12 personnes