

## Améliorer ses écrits professionnels : niveau 2

L'écrit est un outil indispensable pour s'adapter à l'évolution des postes de travail et aux exigences relatives à la traçabilité. La démarche qualité vise à améliorer l'efficacité des écrits, et à harmoniser les pratiques de l'écrit. Ce stage accompagne les professionnels et les équipes à aborder les écrits professionnels avec méthode et rigueur. Les participants s'appuient sur la méthodologie présentée pour structurer, synthétiser et préserver la neutralité de leurs écrits professionnels.

### Avant la formation

Écrits professionnels à transmettre par mail à l'organisme pour permettre aux participants de travailler sur leurs propres écrits (la confidentialité sera respectée par le formateur et **Pointcom Formation**)

### Objectifs

Identifier sa pratique en matière d'écrit professionnel

Acquérir une méthodologie en 10 points pour gagner en efficacité

Rédiger avec aisance, conviction et objectivité

Structurer et synthétiser : proposer un écrit clair et concis

Prendre des notes efficaces et neutres à partir d'informations orales : s'initier à la carte mentale

Repérer sa méthode et ses habitudes

Rendre ses écrits attractifs

Penser les écrits professionnels au cœur du travail en équipe

### Points forts

Entraînement sur les écrits professionnels des participants

Pédagogie non scolaire

Accompagnement personnalisé

### Intervenant

Consultante formatrice experte dans le domaine



**Public**

Tout public



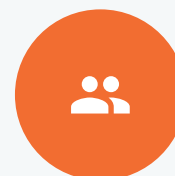
**Durée**

3 jours



**Pré requis**

Aucun



**Groupe**

12 personnes