Mieux s’exprimer dans ses écrits professionnels : L’efficacité rédactionnelle

Formation à distance, Formation en présentiel

PUBLIC
Toute personne ayant à rédiger des écrits professionnels

TARIF HT sans Certif.
En individuel 1288 €
En groupe : 560 €
En intra : nous consulter
TARIF HT avec Certif.

DURÉE
14 heures

PRÉREQUIS
Ne pas être en situation d'illettrisme ni d'analphabétisme

3 à 8

ACCESSIBILITÉ PSH
Nous consulter pour étude de faisabilité

DÉLAIS D'ACCÈS
E-learning : 5 jours.
Individuel : 15 jours.
En groupe : 15 jours dès quota mini atteint

CALENDRIER

Entrée permanente
Lieu : En distanciel, au centre ou en entreprise

S’exprimer, structurer, argumenter et convaincre

Quel que soit votre métier, ne laissez pas une expression écrite non adaptée gâcher votre professionnalisme et votre communication, soit-elle interne ou externe. Savoir rédiger rapidement et sans fautes est un atout majeur, trouver le mot juste et le message efficace est un plus. Optimum formation vous propose de découvrir une méthode et des outils qui vous permettrons de prendre confiance dans votre habilité rédactionnelle et ainsi de valoriser votre image professionnelle.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Gagner en fluidité et rendre ses écrits percutants
- Acquérir les techniques de rédaction pour toutes les situations de travail (e-mail, article, rapport, compte rendu, réseaux sociaux)
- Développer son argumentaire
- Structurer ses écrits pour atteindre l’objectif
- Enrichir son vocabulaire professionnel

NOS POINTS FORTS

Formation en petit groupe ou en individuel
Animation par des formateurs
De la théorie et beaucoup de pratique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Vérification des acquis par des mises en situation ou des exercices de mises en pratique.

MODALITÉS D’ACCOMPAGNEMENT

Théorie et pratique. Démarche inductive. Les stagiaires sont au cœur de l’action, guidés par la formatrice.
Pédagogie active centrée sur les apprenants.
Nombreuses mises en situation et exercices.
Travaux pratiques sur textes existants.
Évaluation formative tout au long de la formation pour s’assurer des acquisitions.

SUIVI DE L’EXECUTION DE L’ACTION

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur par séance de formation. Evaluation initiale et finale. Certificat de réalisation, enquête de satisfaction en fin de formation.

PROFILS DES FORMATEURS

Formatrice Auteure, scénariste et dramaturge ayant une expérience de plus de 3 ans dans le domaine d’intervention.

Optimum formation veille à ce que les membres de son équipe assurent une veille continue des outils et méthodes pédagogiques. Nos formateurs se veulent pragmatiques, afin de permettre à chacun d’appliquer les contenus enseignés concrètement sur le terrain.

Mieux s’exprimer dans ses écrits professionnels : L’efficacité rédactionnelle

Contenu de la formation

L’EFFICACITÉ RÉDACTIONNELLE

- Écrire pour être lu et compris
- Les règles de la rédaction
- La méthode **A.C.T.E** (approprié, court, tactique et élégant) pour des phrases fluides
- Enrichir son vocabulaire professionnel

LA RAPIDITÉ DE RÉDACTION

- Valider son objectif de rédaction
- Définir sa cible avec la règle de proximité
- Organiser ses idées avec la pyramide inversée journalistique

DÉVELOPPER SES OUTILS

- Pratiquer avec des plans définis en fonction de son objectif
- Encourager sa créativité
- Rendre ses phrases dynamiques et percutantes

DONNER DE LA FORCE A SES ÉCRITS

- Soigner les commencements : un titre qui accroche
- Capter et informer les lecteurs/zappeurs
- Adopter le ton juste
- Les pièges à éviter

S’ENTRAÎNER À RÉDIGER ET CORRIGER SES ERREURS

- Vérifier sa syntaxe, les règles de ponctuation et les connecteurs logiques
- Corriger ses propres écrits professionnels

Notre conseil

Si votre point fort n’est pas l’orthographe, pensez à la formation « Zéro faute »