

Formation - Développer ses écrits professionnels par l'écriture informative

Connaitre les règles des différents écrits professionnels tout en utilisant le principe de l'écriture d'information

Communication et compétences relationnelles

CODE : 11857 | Mise à jour : 29/11/2021

Objectifs

- Comprendre les mécanismes de la Communication, notamment écrite
- Se réapproprier les grandes règles de l'orthographe, de la conjugaison et de la syntaxe
- Rédiger pour être lu et compris
- Expérimenter les différents écrits et les adapter à ses besoins

Contenu de la formation

Comprendre les mécanismes de la Communication, notamment écrite

- Connaitre le principe général de la Communication
- Concevoir les particularités de la Communication à l'écrit
- Ajuster ses intentions aux résultats visés

Se réapproprier les grandes règles de l'orthographe, de la conjugaison et de la syntaxe

- Identifier les différentes fonctions des mots
- Connaitre les accords des noms, adjectifs, participes et verbes
- Utiliser la ponctuation et les signes graphiques à bon escient
- Produire des phrases respectant les règles de syntaxe

Rédiger pour être lu et compris

- Structurer ses idées et construire un plan
- Susciter l'envie avec des phrases dynamiques (vocabulaire, connecteurs, ...)
- Comprendre le principe de l'écriture informative
- Rendre ses écrits attractifs par la mise en page

Expérimenter les différents écrits et les adapter à ses besoins

- Connaitre les différents écrits et leurs règles
- Expérimenter les techniques de rédaction

FORMATION PRÉSENTIELLE

PUBLIC CIBLE

Tous publics

PRÉ-REQUIS

Ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

DURÉE

2 jours (14 heures)

SESSION INTRA

Nous consulter

- Construire et rédiger un article (CR, interview, ...)

Modalités pédagogiques

- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Quiz
- Supports de formation fournis

Evaluation des résultats

- Mises en situations
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Questions écrites ou orales

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Veuillez faire connaître vos besoins au plus tôt lors de nos échanges. La prise en compte d'un besoin spécifique peut nécessiter un délai pour étudier les modalités d'adaptation ou d'orientation.

Taux de satisfaction des stagiaires :

★★★★☆ 98% (1)



Marylyn Bodin

Formatrice

A Temps Partagé

Formations Management, Gestion du Temps, Ateliers orthographiques Présentiel, Distanciel, Mixte

📞 06 63 10 20 73

✉️ marylyn.bodin@gmail.com