

REDIGEZ VOS ECRITS PROFESSIONNELS AVEC FACILITE ET CLARTE

2 JOURS POUR GAGNER EN AISANCE ET EN CONFIANCE DANS LA REDACTION
DE SES TEXTES ET ABORDER L'ECRITURE AVEC METHODE ET RIGUEUR

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Gagner en aisance et en confiance dans la rédaction de ses textes
- Aborder l'écriture avec méthode et rigueur
- Améliorer la qualité et l'impact de ses documents

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports d'outils et de méthodes
- Etudes d'exemples
- Exercices
- Entraînements individuels et collectifs

Les participants sont invités à se munir de leurs documents pour travailler à leur amélioration.

PREREQUIS : Aucun

2 JOURS (14HEURES)

POUR NOUS CONTACTER

MFC

24, rue Morère 75014 PARIS

Tel. : 01 46 77 09 64

Mail : bienvenue@mediationfc.fr

POUR CONSULTEZ NOS PROGRAMMES

www.mediationfc.fr

PROFIL FORMATEUR

Consultant Expert en
Communication Ecrite

TARIF

1200,00 € ht

Convention de Formation

Les frais de repas sont à la charge de
l'entreprise

PROGRAMME

COMEX 4.7

Ecrire : Pour qui ? Pourquoi ?

Identifier chaque type d'écrit
Intégrer les attentes des destinataires
Garder à l'esprit l'objectif du document

Organiser les informations

Trier les informations recueillies
Savoir distinguer l'essentiel de
l'accessoire
Guider le lecteur grâce au plan

Rédiger avec clarté et précision

Rythmer ses phrases par la ponctuation
Baliser son texte par les mots de liaison
Améliorer son style en allégeant la
phrase
Choisir et adapter son vocabulaire
Privilégier les verbes précis

Rendre son document plus attractif

Faire ressortir les messages forts
Améliorer la présentation

Règles spécifiques à chaque support

Elaborer une note : information ou action
Rédiger une lettre : règles de présentation
structure, stratégie de réponse
Communiquer par e-mail en respectant les
Bonnes pratiques
Elaborer le compte rendu : objectivité,
rigueur et précision

Délivrance

Attestation de formation



REDIGEZ VOS ECRITS PROFESSIONNELS AVEC FACILITE
ET CLARTE

Merci de retourner ce bulletin dûment complété à MEDIATION FORMATION CONSEIL

REFERENCE DE LA FORMATION

.....

Session du au

Société

Adresse

Code Postal |_|_|_|_| Ville

Participant(e) Nom Prénom

Profession

Adresse :

Code Postal |_|_|_|_| Ville

Téléphone E-mail

Facturation

Société

Adresse

Code Postal |_|_|_|_| Ville

Dossier suivi par Mme Mlle M. Fonction

Autres informations utiles..... Fait à Le



Signature