



INTRA : 1 750€ HT

SUR MESURE : nous contacter

Réf. #SK091

PUBLIC CIBLE

- Tout public

DURÉE DE LA FORMATION

- 1 jour (7 heures)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Rédiger avec aisance et efficacité
- Structurer ses idées
- Adopter un style synthétique et professionnel
- Soigner la présentation

PRÉREQUIS

- Communiquer à l'écrit en dans le cadre de ses fonctions

firstgroup
spark
CONSEIL & FORMATION

Programme

- **Rédiger avec aisance et efficacité**
 - Surmonter le complexe de la page blanche : deux méthodes
 - Les 4 étapes clés pour produire un écrit avec facilité et rapidité
 - Connaître les caractéristiques et spécificités des principaux écrits professionnels : courriers, emails, comptes rendus, rapports...
 - Cerner l'objectif, le contexte et les destinataires pour cibler ses écrits
 - Mises en situation : rédaction d'écrits professionnels
- **Structurer ses idées**
 - Maîtriser les principes de la structuration des idées : recherche d'un plan, mise en paragraphes... Choisir le plan le mieux adapté au contexte et à l'objectif poursuivi
 - Articuler et enchaîner les idées
 - Utiliser à bon escient les mots de liaison
 - Placer l'essentiel de façon pertinente en fonction du contexte. Ateliers : textes à compléter en binômes
- **Adopter un style synthétique et professionnel**
 - Définir l'essentiel d'un message pour être synthétique
 - Mettre en valeur les idées clés par une formulation et une présentation adéquate
 - Rédiger des phrases correctes, concises et élégantes
 - Éliminer les lourdeurs de style
 - Utiliser les ressources de la ponctuation
 - Adopter un ton juste et savoir renforcer ou atténuer l'impact /effet de ses phrases
 - Employer un vocabulaire précis et compréhensible
- **Soigner la présentation**
 - Mettre en page de façon harmonieuse
 - Créer des circuits de lecture
 - Formuler des objets ou des titres précis et attractifs pour stimuler l'attention et informer rapidement
 - Connaître les principes d'une relecture efficace
 - Utiliser les formules d'introduction, de conclusion et de politesse adéquates
 - Partage d'expériences et amélioration de textes
 - Remise d'un support pédagogique, constitué de fiches théoriques, de conseils méthodologiques, d'exercices et d'une bibliographie ciblée



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'explications, d'illustrations
- Apport d'expériences de notre formateur
- Travaux individuels et en sous-groupe, mises en situations

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION DE LA FORMATION

- Questionnaire d'auto-positionnement en amont de la formation
- Exercices de mise en situation par binôme ou en individuel
- Questionnaire de satisfaction à la fin de la formation

PROFIL DE L'INTERVENANT :

- Formateur expert en communication écrite

REFERENT HANDICAP

- Pour toute inscription de personnes en situation de handicap, il convient de nous prévenir de manière à étudier l'aménagement de la formation.
- Le référent handicap est Léa Ménager, 07 62 50 71 95 - lea.menager@firstgroup.fr

NIVEAU DE PERFORMANCE

- Nombre de stagiaires ayant suivi la formation en 2022 et 2023 : 13
- Taux d'assiduité : 100%
- Taux de satisfaction des stagiaires : 96 %

CONTACT

First Group spark, 63, avenue de Villiers 75017 Paris Mail : contact@firstgroup.fr

Lien direct accessible depuis le site internet de l'organisme de formation :

<https://www.firstgroup.fr>