



ECRITS PROFESSIONNELS

PUBLIC

Toute personne désirant acquérir/revoir les bases de la rédaction de documents spécifiques à son environnement professionnel et améliorer ses écrits professionnels.

DUREE DE LA FORMATION

En fonction de l'évaluation initiale

LIEU DE LA FORMATION

A Prosodia (Gennevilliers ou Paris) ou dans les locaux de votre entreprise (intra)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Apprendre les bases de la rédaction de comptes rendus, rapports, lettres, notes, etc. ;
Acquérir les fondamentaux de la communication écrite et de l'argumentation ;
Améliorer ses écrits professionnels.

PRE-REQUIS

Etre à l'aise au niveau de l'orthographe et de la grammaire française.

CONTENU DE LA FORMATION

Les documents de l'entreprise

- La lettre ;
- Le compte-rendu ;
- Le rapport ;
- Le courriel ;
- La note de service ;
- Le bulletin ;
- La plaquette ;
- La note de synthèse ;

La relecture et la correction

Apprendre/redécouvrir l'efficacité de la relecture ;
Maîtriser les différentes méthodes d'autocorrection ;

Les règles de base de la communication écrite et de l'argumentation

Ecrire pour qui, pour quoi ;
Demander, informer, répondre, relancer ;

La préparation du document

- La prise de notes ;
- Le choix du vocabulaire
- La construction du plan ;
- Le style ;
- La clarté et la simplicité ;
- Les règles de la lisibilité ;
- Définir l'objet du document ;
- La « logique de la rédaction » ;
- L'articulation et la cohérence ;

Les méthodes de rédaction propres à chaque document

- Le compte-rendu ;
- Le rapport ;
- La note de synthèse ;
- La note de service ;
- Le bulletin ;
- La lettre et le courriel ;

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Modalités de travail : alternance entre activités collectives et individuelles

Utilisation de supports variés : documents authentiques, audio, vidéo, papier

Adaptation aux besoins du stagiaire : supports liés aux centres d'intérêt du stagiaire, à son environnement proche, entraînement aux examens

Approche communicative : travail sur des cas concrets, mises en situation, jeux de rôle

ECRITS_PRO_LM_031018_V1