



## MAITRISER EN ENRICHIR SES ECRITS

### Objectifs

- Organiser son travail d'écriture ou de rédaction
- Mettre en œuvre sa créativité pour exprimer ses idées
- S'adapter à sa cible
- Organiser ses documents, choisir sa mise en page.

### Public

Toute personne souhaitant améliorer sa communication écrite dans un cadre professionnel.

### Intervenant

Consultant en communication d'entreprise.

### Méthodes de travail

Les participants sont invités à se présenter à la formation munis de leurs productions écrites (lettres, comptes rendus...) ou de leurs projets d'écriture.

L'intervenant déploie une pédagogie active, centrée sur la pratique des participants.

### Durée / Dates

2 jours à Nantes (14 heures)

Les 19 et 30 mars 2012

Ou les 21 et 29 juin 2012

Ou les 2 et 8 octobre 2012

Ou les 10 et 18 décembre 2012.

### Droits d'inscription

604 €, exonérés de TVA, par participant

## PROGRAMME DETAILLE

### Principes de base de la communication écrite

- L'organisation du document
- Les principes d'efficacité rédactionnelle : écrire pour être vu, lu et compris
- La structure du texte
- La lisibilité du texte
- La construction des phrases
- Le choix des mots
- La recherche d'idées

### Adaptation et mise en œuvre

- Le plan de communication (objectif, cible, message etc. ...)
- Les différents supports et leur spécificité (en fonction des problématiques des participants)
  - Le mail
  - La note de service
  - La lettre
  - Le rapport
  - Le compte rendu
  - L'article etc ...
- La réécriture
- La relecture
- Trucs et astuces pour progresser

*La qualité des écrits conditionne l'image du professionnel, du service et de l'entreprise. Conçue pour tous ceux qui entretiennent un rapport délicat à l'écrit ou qui sentent qu'ils peuvent encore progresser dans cet exercice, cette formation revisite les fondements de ce mode d'expression en l'adaptant au monde de l'entreprise. Présentant sous un jour ludique et nouveau des principes simples d'efficacité, elle permettra aux participants un premier pas vers des progrès rapides et spectaculaires.*