



LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

PROGRAMME DE FORMATION - 2020/21

La maîtrise des règles de rédaction de l'écrit professionnel garantit l'efficacité de la communication en interne et vis-à-vis des publics extérieurs à l'entreprise (clients, investisseurs, prospects...).

En outre, l'écrit professionnel est un puissant vecteur d'image de marque.

La formation permet de comprendre les enjeux de l'écrit professionnel et d'acquérir les principes d'une écriture efficace.

- Qu'est-ce qu'un écrit professionnel et quelles sont ses caractéristiques ?
- Questions à se poser avant d'écrire : la grille de construction, comme support d'aide à la rédaction.
- Les erreurs de formulation fréquentes.
- Les règles et usages des abréviations et des majuscules.
- Comment structurer un écrit professionnel pour être parfaitement compris de son lecteur ?
- Apprendre à simplifier l'expression.
- La syntaxe et la construction des phrases.
- Le choix des mots.
- Présentation des outils en ligne d'aide à la rédaction.
- Les homonymies et expressions pléonastiques.

La formation s'articule en deux temps

- *Une partie théorique très interactive, ponctuée d'exercices courts de mise en application de chaque notion.*
- *Une partie pratique de production d'écrits par les participants, avec correction collective.*

FORMATRICE : AGATHE BOZON

DURÉE DE LA FORMATION - PRÉSENTIEL : 1 JOURNÉE - À DISTANCE : 3 X 2 HEURES

