

# Renforcer ses compétences écrites

S'approprier des méthodes et outils pour des écrits efficaces.

**INSCRIPTION**

Merci de remplir et nous envoyer  
le bulletin d'inscription  
téléchargeable.  
Un email de confirmation vous  
sera envoyé sous 48h00.



**2 jours (14h)**     distanciel     présentiel



Intra entreprise : devis sur demande  
Inter-entreprises : 650 € HT (exo TVA) par stagiaire



Intra entreprise : dates à fixer conjointement  
Inter-entreprises : 29 et 30 Avril 2024 à Bouc Bel Air

## Programme

### I- L'écriture et moi

- I.1 Savoir affirmer son point de vue
- I.2 Le bon niveau de langue
- I.3 Les exigences de l'écrit
- I.4 Les outils de la lisibilité : le mot juste – la phrase bien construite
- I.5 La mise en « scène du texte »

### II- S'approprier l'information

- II.1 La reformulation et l'écoute
- II.2 Prise de notes efficaces : méthodes – Ne pas noyer les informations essentielles.

### III- Structurer l'information en fonction des objectifs

- III.1 Ordonner sa pensée
- III.2 Hiérarchiser et établir des liens entre les idées et les exposer clairement
- III.3 Rendre le message cohérent et attrayant : la méthode du DESC.

### IV- Organiser sa communication selon un plan pertinent

Rédiger les textes professionnels : courriers, note de synthèses, messages électroniques...

## Conclusion

### Objectifs :

Acquérir des outils méthodologiques afin d'appréhender l'acte rédactionnel, quelle que soit la situation professionnelle, tant sur le fond (structuration des idées, hiérarchisation, plan ...) que sur la forme (comment rédiger ? support à utiliser ? style à adopter ?).

### Méthode pédagogique :

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation.

Apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, possibilité de travailler sur des documents personnels (courriers, rapports...), exercices applicatifs.

L'échange est privilégié, un temps est consacré aux questions-réponses.

Les supports pédagogiques sont remis à chaque stagiaire.

### Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications et de QCM.



**Tout collaborateur**



**Consultante spécialisée en Communication**



**Pas de prérequis**

« Lou Cantounet » - 13 Rue Darius Milhaud - 13320 Bouc Bel Air  
Téléphone : 04 42 12 40 40 - [www.kohesion-formation.fr](http://www.kohesion-formation.fr)  
[formation.kohesion@kohesion-formation.fr](mailto:formation.kohesion@kohesion-formation.fr) N° de formateur : 93 130 97 56 13  
Mis à jour novembre 2023