

# LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Durée : 21 heures, soit 3 jours

## Comprendre les enjeux de la communication écrite professionnelle.

- Valoriser l'image de l'entreprise.
- Définir les objectifs d'une communication écrite efficace : informer, convaincre, négocier, recueillir des informations et en diffuser.
- Structurer et clarifier ses écrits pour une compréhension immédiate des destinataires.

## Connaître les différentes formes d'écrits professionnels et leur utilisation.

- Distinguer les écrits professionnels à usage interne des écrits à usage externe.
- Maîtriser la présentation, les normes typographiques, le contenu et la structure de chaque document pour faciliter sa lecture et sa compréhension.
- Adapter tous ces critères et son style d'écriture en fonction du destinataire et de l'objectif de l'écrit.

## Maîtriser les règles de base de la grammaire et de l'orthographe pour éviter les erreurs courantes.

- Apprivoiser les pièges de la langue française.
- Identifier les erreurs à ne pas commettre dans la rédaction d'un écrit professionnel.

## Adopter une méthodologie pour rédiger des écrits professionnels clairs, concis et convaincants.

- Définir l'objectif de l'écrit.
- Identifier le destinataire.
- Construire et organiser son message.
- Soigner le fond et la forme.
- Connaître les techniques pour relire et corriger ses écrits professionnels.

### Objectif de formation

Rédiger des écrits professionnels avec facilité et efficacité.

### Objectifs pédagogiques

- ❖ Comprendre les enjeux de la communication écrite professionnelle ;
- ❖ Connaître les différentes formes d'écrits professionnels et leur utilisation ;
- ❖ Maîtriser les règles de base de la grammaire et de l'orthographe pour éviter les erreurs courantes ;
- ❖ Adopter une méthodologie pour rédiger des écrits professionnels clairs, concis et convaincants.

### Public

Personnes amenées à rédiger des écrits professionnels courants.

### Prérequis

Aucun.

### Les points forts

- ❖ Alternance d'apports théoriques & de mises en pratique ;
- ❖ Mises en situation concrètes ;
- ❖ Pédagogie active ;
- ❖ Supports de formation.

### Formateur

Professionnel justifiant d'une expérience significative au sein de son domaine d'intervention. (CV sur demande)

### Évaluations

- ❖ Questionnaires divers ;
- ❖ Évaluation de la formation.

### Accessibilité & délais d'accès

- ❖ Locaux accessibles aux PMR.
- ❖ Intra : Dates à définir avec l'entreprise.

### Tarif

Nous consulter.