

Rédiger avec aisance ses écrits professionnels



Soft skills



Publics :

Toute personne souhaitant améliorer la qualité de ses écrits

Prérequis :

Aucun pré-requis n'est exigé pour ce stage

Durée :

2 Jours

Objectifs de formation :

- Sélectionner et hiérarchiser l'information
- Rédiger des plans adaptés à l'objectif
- Mettre en évidence l'information importante
- S'exprimer avec clarté à l'écrit

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mises en pratique à partir des documents fournis par l'intervenant ou par les participants
- Exercices pratiques

Modalités d'évaluation

- Exercices donnant lieu à un feedback du formateur
- Autoévaluation par le participant

Participants en situation de handicap

Nous invitons les participants en situation de handicap à contacter notre référent handicap afin que nous envisagions ensemble les meilleures solutions pour adapter notre formation à leurs besoins.

Programme

CONTENU DÉTAILLÉ DU MODULE

Les principes fondamentaux de toute communication

- Identifier le contexte, l'enjeu, l'objectif et l'interlocuteur pour adapter son support et son contenu
- Les techniques d'écoute et de reformulation : comprendre et se faire comprendre
- Développer les qualités nécessaires à la rédaction : concision et précision
- Chercher l'objectivité

Se préparer à la rédaction

- Utiliser la complémentarité entre analyse et synthèse
- Cibler l'information essentielle par les techniques de lecture active
- Analyser, sélectionner et hiérarchiser les informations
- Savoir faire le tri entre informations essentielles et informations périphériques
- Les techniques de prises de notes pour classer les informations

Programme

Structurer sa pensée

Adapter sa présentation à l'objectif : informer, convaincre, prendre des décisions ou inciter à l'action

Les caractéristiques des différents types d'écrits :

- Le rapport
- La note de synthèse
- La note de service
- Le compte-rendu

Des plans adaptés à l'objectif :

- Le plan thématique
- Le plan chronologique
- Les oppositions structurantes
- Les plans pour convaincre

Savoir mettre en perspective, donner du sens, relier les problématiques

Les principes de lisibilité

- Développer un style rédactionnel percutant
- Favoriser la lecture par niveaux
- Rédiger des titres qui favorisent la mémorisation
- Rédiger dans un style souple et lisible
- Adapter son vocabulaire à sa cible
- Utiliser les schémas et graphiques avec pertinence

S'approprier la méthodologie

Entraînement intensif à la rédaction