



Programme de la formation

Eviter les pièges de l'écrit



Référence COM-05

1 – Définir ses besoins personnels

- Identifier son objectif en travaillant en situation.
- Aborder un écrit avec sérénité (gestion du stress, soudaineté, exigence).

2 - Progresser grâce à des astuces

- Déjouer les pièges de la grammaire.
- Les faux amis et les homonymes.
- Trouver le bon mot, seul(e) ou en allant le dénicher (internet, dictionnaires).

3 - Ecrire avec richesse, efficacité... et simplicité !

- Hiérarchiser l'information et identifier le message essentiel à transmettre.
- Utiliser les synonymes pour éviter la redondance.
- Ecrire simplement pour réduire le risque de perte de sens à la lecture.
- Gérer le temps d'écriture pour éviter de boucler en bâclant.
- Répondre à l'attente de l'interlocuteur.

4 - Evaluation de fin de stage

- Mise en situation avec un exercice.
- Ultimes conseils pratiques / liste des fondamentaux à retenir et appliquer.

INSCRIPTION EN LIGNE

Objectifs

- Gagner en efficacité afin que l'écrit soit une force, un moyen concret de s'exprimer au sein de l'entreprise, sans risque d'interprétation.
- S'adapter aux attentes et besoins des destinataires dans l'entreprise.
- Exprimer l'essentiel avec fluidité, contourner ses failles à défaut de pouvoir toutes les corriger.

Pré requis

- Maîtriser les rudiments de la langue française.
- Rédiger des documents professionnels.

Pour qui ?

- Toute personne souhaitant rédiger avec fluidité.

Les + de notre méthodologie

- Cette formation est animée par un journaliste professionnel qui officie depuis 20 ans pour les titres majeurs de la presse écrite.
- Travail en situation et en groupe restreint avec un professionnel de l'écrit.
- Gagner en aisance à l'écrit, c'est décupler son champ d'intervention dans l'entreprise, se voir confier des missions nouvelles.



RH France

Siège social
8 avenue Duval Le Camus
92210 Saint-Cloud

Tél : 01 46 02 93 30

Fax : 01 78 46 40 41

Email : contact@rh-france.fr

Web : www.rh-france.fr



Durée & Tarif

Eviter les pièges de l'écrit

Référence COM-05



DUREE

Durée : 2 jours (14 heures).

TARIF

Tarif Inter entreprise : 1 230 € H.T.

Tarif Intra entreprise : Nous consulter.

Infos pratiques



INSCRIPTION EN LIGNE

Objectifs

- Gagner en efficacité afin que l'écrit soit une force, un moyen concret de s'exprimer au sein de l'entreprise, sans risque d'interprétation.
- S'adapter aux attentes et besoins des destinataires dans l'entreprise.
- Exprimer l'essentiel avec fluidité, contourner ses failles à défaut de pouvoir toutes les corriger.

Pré requis

- Maîtriser les rudiments de la langue française.
- Rédiger des documents professionnels.

Pour qui ?

- Toute personne souhaitant rédiger avec fluidité.

Les + de notre méthodologie

- Cette formation est animée par un journaliste professionnel qui officie depuis 20 ans pour les titres majeurs de la presse écrite.
- Travail en situation et en groupe restreint avec un professionnel de l'écrit.
- Gagner en aisance à l'écrit, c'est décupler son champ d'intervention dans l'entreprise, se voir confier des missions nouvelles.



RH France

Siège social
8 avenue Duval Le Camus
92210 Saint-Cloud

Tél : 01 46 02 93 30

Fax : 01 78 46 40 41

Email : contact@rh-france.fr

Web : www.rh-france.fr