

Améliorer ses écrits professionnels

Rédiger avec aisance et efficacité

devop

TRAINING

VERY
BEST

Objectifs

- Développer l'**impact de vos écrits**,
- Rédiger avec **aisance et efficacité**,
- Apprendre les **techniques d'expression** et de communication.

Axes d'entraînement

1. Vous approprier les clés d'une écriture impactante

- Intégrer les principes d'une bonne communication,
- Clarifier les éléments clés à prendre en compte pour une communication efficace : les besoins de l'interlocuteur, le contexte, l'objectif poursuivi,
- Sélectionner les informations pertinentes pour renforcer votre argumentation,
- Hiérarchiser les informations pour renforcer le sens de votre message,
- Vous relire efficacement et avec méthode.

2. Adapter votre style en fonction des écrits professionnels

- Intégrer les spécificités rédactionnelles de chaque type d'écrit professionnel (contexte d'utilisation, finalité, registre de langue, formules d'usage) :
 - l'e-mail,
 - le compte-rendu,
 - la note de synthèse,
 - la lettre,
 - le SMS,
- Accrocher le lecteur en utilisant les tournures appropriées.

3. Intégrer les différentes astuces et techniques d'écriture

- Utiliser les techniques (forme, ergonomie) pour accrocher rapidement le regard du lecteur et faire ressortir le sens et le fond de votre message,
- Choisir le vocabulaire approprié,
- Ordonner les mots dans la phrase,
- Utiliser les correcteurs logiques à bon escient,
- Rythmer vos écrits par la ponctuation,
- Rédiger un titre (ou objet) accrocheur.

4. Trouver votre style

- Traduire vos idées et connaissances en langage clair,
- Maîtriser les niveaux de langage : familier, neutre, formel,
- Utiliser l'humour à bon escient,
- Développer un style sobre et fluide,
- Soyez créatif pour captiver l'attention du lecteur !

Animation

- Travaux individuels et en sous-groupes à partir de documents apportés par les participants,
- Entraînement intensif, nombreux exercices pratiques, ateliers d'écriture.

2 jours - 14h
de présentiel

1290€ HT
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel
sur demande

Pour qui

Tout collaborateur amené à rédiger des écrits à usage interne, à destination des clients ou partenaires.

Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation
8 participants maximum
- ✓ Concret
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre
Acquis applicables en situation de travail

Parmi les consultants



Christie Vanbremeersch



Clotilde Bernard

1. EN AMONT

“ 15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

“ J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

2. PRÉSENTIEL

“ Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

“ Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

“ J'ai été surprise et je me suis surprise

3. A DISTANCE

“ Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

“ Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

Sessions Paris 2019

24-25 janvier
7-8 février
25-26 mars
11-12 avril
16-17 mai
3-4 juin

11-12 juillet
16-17 septembre
14-15 octobre
12-13 novembre
9-10 décembre

Réserver votre session en ligne :

▶ <https://www.devop.pro/formation/ameliorez-vos-ecrits-professionnels.html>



Facile d'accès
(métro, SNCF, RER)
• La Madeleine
• Gare Saint-Lazare
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

A retourner par e-mail : contact@devOp.pro

Formation :

Intitulé : _____
Date : du ____ - ____ -20 ____ au ____ - ____ -20 ____
Prix € HT : _____ + TVA (taux en vigueur) Nombre d'heures : _____
Prix € TTC : _____ (Incluant forfait déjeuner)

Participant :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Société : _____ Fonction : _____
Adresse postale : _____ Téléphone : _____
_____ Mobile : _____
_____ E-mail : _____

Responsable des formations :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Fonction : _____ Téléphone : _____
Raison sociale : _____ E-mail : _____
Adresse postale : _____ Effectif : _____
_____ Code APE : _____
_____ Numéro SIRET : _____
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : _____

Convention de formation :

Nom du signataire : _____ Mail : _____
Fonction : _____

Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : _____

Le règlement sera effectué par un OPCA : _____

Nom de l'OPCA : _____ Adresse postale : _____
Nom du contact dédié : _____
Téléphone contact dédié : _____
E-mail : _____

Règlement :

par virement par chèque à l'ordre de devOp

devOp

4 rue de Castellane
75008 Paris

Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

www.devop.pro

N° Formation 11 75 44096 75
RCS Paris B 484 233 408
TVA intra FR 09484233408
SIRET 484 233408 00042
APE 7022Z



Cachet de l'entreprise, date et signature

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.