Des écrits professionnels performants et convaincants

Perfectionner ses compétences rédactionnelles

Vous maniez déjà beaucoup la plume. Dans votre activité, en effet, vous devez fournir des écrits de plus en plus longs : dossiers de synthèse, rapports, projets... avec des objectifs précis : décrire, expliquer, promouvoir, persuader, inciter à agir.
Votre style est-il assez concis, fluide, percutant ? Souhaitez-vous gagner du temps dans la rédaction ? Dans cette formation, vous développerez les techniques pour dynamiser votre style, pour être plus convaincants, pour accroître l'impact de vos documents.

• Objectifs de la formation

Déceler les forces et les faiblesses de ses textes
Gagner du temps lors de la rédaction
Rédiger dans un style dynamique, concis, correct

• Personnes concernées

Personnes qui, ayant suivi le stage "Les techniques rédactionnelles" souhaitent aller plus loin
Personnes qui rédigent régulièrement des documents complexes

• Contenu de la formation

Consolider une méthodologie de la communication écrite
Se référer à la typologie des documents pour élaborer un plan
Hiérarchiser les informations à transmettre
Fixer un format en fonction du document et de l'expertise des destinataires

Rédiger des dossiers de synthèse, des comptes rendus longs et des rapports
Utiliser les procédés pour analyser, convaincre, faire agir
Dynamiser son propos par des mots précis, concis, corrects
Synthétiser ses idées sous forme de schémas, de tableaux

Présenter ses documents
Trouver des titres pleins, synthétiques
Choisir une mise en page pertinente
Respecter les règles typographiques

Renforcer l'impact de ses documents
Vérifier l'impact de sa communication à l'aide d'un auto-diagnostic de relecture
Connaître le rôle des outils de correction : dictionnaires, logiciels
Réorganiser ou réécrire en fonction des améliorations nécessaires :
alléger son style, vérifier la syntaxe, l'orthographe

• Méthodes pédagogiques

Pédagogie active et participative : rédaction de textes en relation avec le cadre de l'activité professionnelle des participants
Apports et conseils personnalisés
Remise d'une documentation de synthèse

Dates
27-28 mai 2010

Durée
2 jours

Lieu
Paris - Porte de Pantin

Animation
G. Fournier,
Consultante - formatrice

Prix : 565 €

*Code : **LA22***

Retrouvez le bulletin d'inscription en page 49
L'ADAPT, inscriptions et renseignements : Tel. : 01 48 10 12 40 - Fax : 01 48 10 34 90 - Mail : contact.formation@ladapt.net
Organisme de formation : N° 11.93.04255.93