

Ecrits professionnels



Si parfois l'écrit vous impressionne, des méthodes existent pour gagner en aisance et dépasser ses difficultés. Alors venez découvrir dans cette formation des techniques simples pour mieux structurer et rédiger vos écrits professionnels.

Pré-requis

Une expérience professionnelle de terrain est recommandée pour une meilleure appropriation.



Durée
14h

Prix inter

[Cliquez ici pour le détail](#)

Prix intra

Nous consulter pour un devis

Objectifs pédagogiques

- Ne plus considérer les écrits comme un frein ou une contrainte mais comme un outil.
- Écrire un texte adapté au contexte de communication, en utilisant les principales techniques de communication écrite. Savoir adapter ses écrits à sa cible.
- Savoir répondre aux consignes des commanditaires, gagner en pertinence et en efficacité.
- S'appuyer sur une méthodologie et des techniques simples à mettre en œuvre pour libérer ses écrits professionnels, les rendre plus qualitatifs.
- Être en capacité de hiérarchiser ses informations. Intégrer les principales difficultés de l'orthographe professionnelle.
- Être en mesure de mieux exprimer ses idées et de restituer de façon juste les idées et problématiques des autres.

Contenu

Avant la formation

Questionnaire positionnement du stagiaire / écrits professionnels à produire

Jour 1

Matin :

Exercice de présentation croisée par binômes.

Analyse du rapport à l'écrit des stagiaires.

Définition commune d'un écrit professionnel

Méthodologie : créer l'environnement propice

Cas particulier : email, chat, SMS

Après-midi :

Atelier d'écriture collectif à partir des écrits professionnels apportés par les stagiaires.

Méthodologie à partir de l'exercice.

Jour 2

Matin :

Retour sur les écrits de la veille, le ressenti des stagiaires.

Exercice autour d'un écrit en temps contraint.

Après-midi :

Méthodologie : et après ? De l'utilité de se relire. Soigner la présentation.

Quels outils pour aider à se corriger ? Quels avantages / risques à utiliser l'IA et comment ?

Révision de l'exercice au vu de ces derniers éléments.

Restitution et échanges avec les stagiaires autour des outils abordés, en fonction de leur cas particulier : se construire une boîte à outils « sur mesure ».

Public

Tout professionnel ayant besoin d'améliorer la structuration, faciliter la réalisation et contrôler la qualité de ses écrits réalisés dans le cadre de ses missions

Méthode pédagogique

La formation est expérientielle, elle permet aux participants d'appliquer directement les contenus dans leurs écrits quotidiens. Ils bénéficieront à l'issue de la formation d'une méthode applicable à tout type d'écrit et qu'ils auront expérimentée. Le formateur aborde l'écrit avec humour afin de désacraliser les difficultés et permettre aux participants de libérer leur écriture. La formation n'est jamais scolaire, le formateur apporte ses éclairages de manière vivante et ludique.

Intervenant

Orianne HURSTEL

De formation littéraire, Orianne Hurstel s'est spécialisée en rédaction professionnelle et en édition.

Éditrice depuis plus de 25 ans auprès de grandes maisons (Albin Michel, Le Seuil, Fayard...), elle est également journaliste en presse écrite depuis 15 ans.

Passionnée par les langues et l'étymologie, Orianne se plaît à partager sa méthodologie et son expertise afin d'aider chacun à libérer son écriture et à exprimer sa créativité.

01 84 78 18 10 | contact@le-patio-formation.fr | www.le-patio-formation.fr | 40 rue Salvador Allende 92000 Nanterre

Les formations du PATIO Formation sont accessibles avec assistance aux personnes en situation de handicap. Notre équipe est à leur disposition pour tout renseignement ou assistance à ce sujet.