

ÉCRIRE PRO : Se réconcilier avec l'écrit

Se réconcilier avec l'écrit, c'est bien sûr acquérir une méthode, déjouer les pièges de la langue française, mais c'est avant tout faire de nos écrits un prolongement de notre volonté.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Reprendre confiance en ses capacités d'écriture
- Revoir les fondamentaux de la langue française
- Acquérir les bons réflexes pour en finir avec les pièges de la communication écrite
- Maîtriser les techniques pour rédiger avec clarté



PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer ses écrits professionnels

ORGANISATION

INTRA

INTER



TARIF INTER

1 690 € HT

LE PROGRAMME

L'intérêt du savoir écrire

- Prendre conscience de l'importance de l'écrit en milieu professionnel
- En percevoir les avantages
- Mesurer les dangers d'une mauvaise maîtrise de l'écrit

La boîte à outils de la langue française

Orthographe, grammaire et conjugaison :

« une chanson douce » !

- Réveil de ses acquis
- Terminaisons : trucs et astuces
- Distinguer futur et conditionnel
- L'accord des participes passés
- S'affranchir des fautes les plus fréquentes
- Curiosités de la langue française

La ponctuation

- Faire respirer ses textes
- Les signes de ponctuation : utilisation et utilité

Vade mecum des écrits professionnels efficaces

Réappropriser les mots

- Reconnaître les faux-amis, éviter les barbarismes

Adopter la simplicité et la précision comme règles d'écriture

- Choisir l'expression juste, alléger son style

Savoir se relire pour gagner en efficacité

- Les astuces pour se relire vite et bien

Supports écrits professionnels

La lettre

- Les fonctions de la lettre ; construire un plan pertinent ; composer une lettre efficace

L'e-mail

- Les bonnes pratiques de la rédaction d'un e-mail
- Savoir communiquer avec pertinence par e-mail

Le compte rendu

- Prendre des notes efficaces
- Restituer fidèlement et clairement l'information