

## AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Les outils pour mieux rédiger et produire des écrits pertinents

### FORMATION « L'EFFICACE »

#### DURÉE

2 jours - 14 heures (ou 2 x 1 jour)

#### FORMAT

- INTRA ou INTER  
- Nombre de participants limité à 10

#### PUBLIC

Dirigeants, cadres, commerciaux,  
personnel administratif

#### PRÉREQUIS

Aucun

#### DATES

Nous consulter

#### ZONE D'INTERVENTION

Lorraine

#### TARIFS

INTER/ INTRA : sur devis

#### INTERVENANTE

Certifiée CEC (Centre d'Écriture  
et de Communication) de Paris

**Sylvaine COCHE**

✉ [contact@ecrits-parfaits.fr](mailto:contact@ecrits-parfaits.fr)

☎ 06 81 43 83 44

🌐 [www.ecrits-parfaits.fr](http://www.ecrits-parfaits.fr)

#### OBJECTIFS

- Acquérir les principales techniques pour renforcer ses compétences en communication écrite professionnelle.
- Savoir transmettre un message efficace dans un style adapté au destinataire, au contexte et à l'objectif.

#### PROGRAMME \*

##### 1/ LA CONCEPTION DES ÉCRITS EFFICACES

- les critères d'un écrit professionnel efficace
- les étapes de la rédaction efficace
- \* les questions préalables (destinataire, objectif, support)
- \* l'organisation des idées (collecte des informations, élaboration du plan)
- \* la rédaction et la finalisation

##### 2/ LES SECRETS D'UN STYLE PERCUTANT

- une formulation fluide (phrases allégées, variées, liées)
  - un vocabulaire adapté et un ton juste
  - une présentation structurée et attractive
- Synthèse : une matrice pour évaluer la qualité de ses écrits  
Application pratique : analyse d'écrits courants en contexte professionnel

##### 3/ LES SPÉCIFICITÉS DE DIFFÉRENTES FORMES D'ÉCRITS

- e-mails, notes d'information, comptes-rendus...

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATION

- Réalisation d'exercices individuels et en groupe, à partir d'exemples pragmatiques fournis par le formateur et de documents apportés par les stagiaires ; remise d'outils pour la pratique professionnelle : support pour les études de cas et les quiz, fiches synthétiques, aide-mémoire.
- Remise d'une fiche d'évaluation de la formation : contenu, pédagogie, organisation.

#### ATOUS + : SUIVI POST- FORMATION

En option : 1 mois après la formation, un bilan peut être proposé sous la forme d'une session complémentaire d'une demi-journée, afin de consolider les acquis et de revenir sur les points souhaités par les stagiaires.

La formation peut également générer des besoins en suivi individualisé, sur une période à convenir.

*\* le programme peut être amené à évoluer selon les sessions ou selon vos problématiques*