



Meras-Network est certifié QUALIOP1 et enregistré au Datadock.

Programme « Mieux rédiger ses écrits professionnels »

2 jours – 14 heures

Inter et Pack Intra – 8 participants maximum

POUR QUI ?

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité et son aisance dans ses écrits professionnels

PRE REQUIS : aucun

NOS +

Des méthodes innovantes adaptées aux écrits papier et électroniques
Une formation interactive et très participative en vidéo projection

> OBJECTIF :

- Parcourir l'ensemble des méthodes et outils afin de développer un esprit d'analyse, de synthèse et une fluidité rédactionnelle
- Développer la meilleure stratégie fond / forme pour chacun des écrits rencontrés
- S'appropriier (*en situation réelle*) les outils abordés en les appliquant directement aux documents opérationnels visés
- Intégrer les différentes observations dans sa propre stratégie d'écriture afin de valoriser au mieux l'impact des écrits opérationnels

> PROGRAMME

■ Réalisation d'une cartographie des freins rencontrés lors de la formalisation des différents documents grâce à la méthode *Particip'action*[®]

- Phase d'écriture libre
- Formulation et regroupement des freins rencontrés à travers un diagramme d'affinités (*réalisé en vidéo projection*)
- Proposition de pistes de valorisation

■ Présentation des principaux outils applicables aux différents écrits :

- Techniques de recueil de l'information : prise de notes, tableaux synoptiques, grilles de synthèse
- Les plans et structures selon la *roue du raisonnement*[®]
- Rappel ciblé des outils de valorisation de la qualité rédactionnelle : indices de lisibilité, fonctions avancées de traitement de textes, les 8 causes de rejet des écrits professionnels, les connecteurs logiques et les stratégies argumentaires en fonction du destinataire
- Rappel panoramique des principaux documents professionnels, leurs objectifs, étapes et exigences
- Améliorer son style et écrire avec plaisir

> OPTIONNEL sur demande et DEVIS :

Nous vous proposons un accompagnement grâce à un **dispositif de formation à distance personnalisé** :

- > **choix du stagiaire** d'un document phare, des principaux points de vigilance à respecter et envoi à l'intervenant, via Internet, du document produit sous forme de fichier

NOS +

Grâce à la formalisation individuelle d'un **Défi de Mise en Pratique® (DMP®)**, vous bénéficiez individuellement d'un retour ciblé, personnalisé et illustré des points perfectibles

> **diagnostic par l'intervenant** du document adressé

- Analyse illustrée de conseils rédactionnels en s'appuyant sur des exemples tirés directement du document remis
- Renvoi de la grille d'analyse avec des exercices ciblés de reformulation de certains extraits
- Traitement et réponse aux courriels demandant d'éventuelles précisions et conseils complémentaires
- Réalisation d'un document de synthèse avec exemples et méthodes téléchargeables sur l'espace client

> **VALIDATION DE LA FORMATION** : Remise d'une attestation de formation

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire d'évaluation et bilan établis avant le début de stage pour chaque stagiaire
- Critères identiques pour l'évaluation de fin de formation.
- Bilan de fin de stage pour constater l'évolution de chaque stagiaire en fonction de ses capacités

Notre évaluation est basée sur les critères suivants :

- Evaluation des compétences tout au long de la formation au travers de tests et de mises en situation pratiques

> **MATERIEL PEDAGOGIQUE** : alternance de théorie & de mise en pratique (*jeux de rôle, vidéo-projection*)

> **ANIMATEURS** : Expert en communication écrite

> **DELAI D'ACCES** : 1 mois



> **ACCESSIBILITE** : nous contacter

> **LIEU** : nous contacter

> **DATES** : nous contacter

> **TARIF** : indiqué sur notre page « Formations »