

Hana EMBAREK – Formatrice – Consultante

Expert en écrits professionnels



DOMAINES D'ACTION

- **Qualité rédactionnelle**
 - . Écrits professionnels (*lettre, rapport, synthèse*)
 - . Écrits concours (*cas pratiques, résumé de texte, note de synthèse*)
 - . Plan, organisation des idées et intitulés
 - . Pièges de la langue française, préparation Voltaire, piliers de l'écrit
 - . Rédiger efficacement par courriel
- **Lecture rapide & efficace**
 - . Les différents types de lecture
 - . Les méthodes de lecture
 - . Les exercices de training cérébral
- **Préparation concours**
 - . Méthodologie et entraînements pratiques : Secrétaire administratif, attaché (*cas pratiques*), contrôleur de l'INSEE (*note de synthèse, résumé de texte, épreuve de réponse à des questions*)...
- **Prise de notes & rédaction de Compte Rendu**
 - . Les différentes techniques (*Octopus, Carte mentale, tableaux synoptiques ...*) et rédaction de différents types de CR

REFERENCES

- **Organismes de formation :**
MERAS-NETWORK, Emergence Formation, Profil Conseil & Formation...
- **De nombreuses entreprises :**
Préfectures (Rhône, Loiret, bouches du Rhône), Insee, Agence Régionale de la Santé (*Pays de la Loire*), Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile Sud (*Toulouse Blagnac*), Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la forêt (*Limoges*), Crous de Créteil, France Travail, ...