



Ecrits Professionnels Efficaces

Objectifs	Durée	Tarif
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Maîtriser les techniques d'expression écrite des documents administratifs. ⇒ Organiser ses idées. ⇒ Structurer ses écrits. ⇒ Développer son lexique. ⇒ Améliorer son orthographe. 	3 Jours – 21 Heures	<p>210 € par jour</p> <p>---</p> <p>Pour les tarifs INTRA et Demandeurs d'Emplois, nous consulter.</p>

Public visé : Toute personne souhaitant gagner en aisance, en qualité et en efficacité dans ses écrits professionnels.

Prérequis : Lire et écrire couramment en français.

Moyens pédagogiques :

Formation dispensée en présentiel.

Supports de cours et exercices adaptés à l'environnement professionnel.

Echanges de pratiques.

Notre équipe : Equipe administrative et pédagogique constituées d'experts dans le domaine de la formation.

Formation qualifiante : Attestation de fin de formation.

⇒ L'ouverture d'une session suppose l'inscription de 4 personnes minimum.

Bordeaux : 05.56.81.40.66 – delegation33@instep-aquitaine.org

Marmande : 05.53.20.89.26 – marmande@instep-aquitaine.org

Pau : 05.59.30.72.38 - delegation64@instep-aquitaine.org

Programme :

Maitriser les techniques d'expression écrites des documents professionnels

Enumération et analyse des différents écrits professionnels, leurs fonctions et spécificités (lettre, compte-rendu, note de synthèse, note d'information, prise de notes etc.)

Rappel sur les règles des lettres administratives et travail sur les formules de la lettre.

Maitriser les principes de la mise en page.

Aborder les particularités de l'email.

Organiser ses idées

Définir le cadre de son écrit : message, destinataires, ton, style, moyen de communication.

Prioriser l'information.

Développer et organiser ses idées avec la méthode du schéma euristique et bâtir un plan.

Structurer ses écrits

Respecter la structure d'un écrit avec des paragraphes.

Articuler les idées entre elles.

Développer son lexique et améliorer son style

Travailler sur les termes formels et professionnels.

Clarifier son expression par le choix de mots justes.

Améliorer son orthographe

Travailler sur les règles usuelles d'orthographe, grammaire et conjugaison.

Dates* et lieux :

Bordeaux

⇒ 23, 24 et 25 avril

05 56 81 40 66

Marmande

⇒ 14, 16 et 17 mai

05 53 20 89 26

Pau

⇒ Nous contacter

05 59 30 72 38

➔ **Autres dates et possibilité cours du soir et samedi matin, nous contacter.**