

CONSEIL MEDIATION FORMATION

1 RUE DE STOCKHOLM

75008 PARIS

E-mail : comefo@orange.fr

Tel : 06.08.66.11.06



Version 2 du 15/11/2023

Rédiger des écrits professionnels efficaces – (2 j)

Durée : 14heures (2 jours)

Profils des apprenants

- Tout public

Prérequis

- Parler français couramment

Accessibilité et délais d'accès

Modalités d'inscription : Par mail ou via le site internet

Délai d'accès : 1 mois maximum à compter de la signature de la convention de formation

Accessibilités aux PSH et PMR : Les salles de formation n'appartiennent pas à CMF qui loue une salle conforme aux normes ERP ou qui intervient en intra chez le client.

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présentisme

Taux de satisfaction stagiaire

Taux d'accomplissement

Objectifs pédagogiques

- Ecrire un texte adapté au contexte de communication, en utilisant les principales techniques de communication écrite
- Ecrire un texte en choisissant le support adapté au contexte et à la cible de la communication
- Adapter la mise en page d'un document écrit pour le rendre lisible par tous
- Ecrire un texte en structurant son contenu de manière claire, pour faciliter sa compréhension
 - Appliquer le principe et système orthographique de registre utilisé dans le monde professionnel
- Ecrire des phrases en respectant les règles de la conjugaison française
- Ecrire des phrases en mettant en accord le groupe nominal et les éléments qui le composent
 - Distinguer les mots paronymes dans les écrits afin de vous faire correctement comprendre par vos lecteurs
- Ecrire proprement les mots homographes, paronymes en évitant les fautes grammaticales et lexicales dans les écrits
- Appliquer l'accord des mots homophones dans vos écrits
- Intégrer les principales difficultés de l'orthographe professionnelle.

Contenu de la formation

1) Les 3 temps de la rédaction

- Préparer
- Déterminer l'objectif de l'écrit

CONSEIL MEDIATION FORMATION

1 RUE DE STOCKHOLM

75008 PARIS

E-mail : comefo@orange.fr

Tel : 06.08.66.11.06



Version 2 du 15/11/2023

- Déterminer sa cible
- Adopter une approche synthétique
- Rédiger
- Ecrire en fonction de sa cible
- Choisir son plan
- Accrocher l'attention du lecteur et la garder – Aller à l'essentiel
- Hiérarchiser les informations
- Soigner son introduction et sa conclusion
- Relire
- Trucs et astuces pour une relecture plus efficace

Soigner son style

- Les règles d'or de la lisibilité d'un texte
- Ecrire simple, court et clair
- Respecter les règles communes d'orthographe et de grammaire – Eviter le jargon et la langue de bois
- Illustrer ses propos par l'exemple

L'importance de la mise en page

- Point sur les règles typographiques (ponctuation, majuscules, feuilles de style...)
- Les grands principes de lisibilité d'une page
- Le circuit de lecture

Améliorer ses propres écrits professionnels

- A partir des acquis de la formation, cas pratiques sur les propres documents des stagiaires (note de service, compte rendu, procès-verbal, écrits commerciaux...) : rédaction, relecture, correction
- Mise en commun et conseils personnalisés du formateur

Enrichir son vocabulaire et optimiser son orthographe

- Paronymes, néologismes, barbarismes, solécismes...
- Les expressions et mots "pièges"
- Homonymes, homophones, synonymes, antonymes...
- Censé / Sensé..., Quel que / Quelque..., Quoi que / Quoique..., Voire..., Quant..., Pallier...
- Les pléonasmes à éviter
- Vérifier l'accord des verbes avec les sujets
- Distinguer les mots paronymes, homophones
- Identifier et corriger les fautes grammaticales et lexicales
- Comprendre les fonctions des éléments compris dans un groupe nominal
- Apprendre à accorder les mots homophones

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Responsable formation : Pierre GARBES

Mobile : 06.08.66.11.06

E-mail : comefo@orange.fr

Intervenant / Formateur : Pierre GARBES formateur consultant certifié (Niveau 6 RNCP). Médiateur professionnel certifié, spécialiste du comportement des personnes. Accompagnement de tous les professionnels dans une nouvelle approche comportementale, relationnelle, managériale.

CONSEIL MEDIATION FORMATION | 1 RUE DE STOCKHOLM 75008 PARIS | Numéro SIRET : 82173554500013 |

Numéro de déclaration d'activité : 11755501375

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.

CONSEIL MEDIATION FORMATION

1 RUE DE STOCKHOLM

75008 PARIS

E-mail : comefo@orange.fr

Tel : 06.08.66.11.06



Version 2 du 15/11/2023

Référent Handicap : Pierre GARBES

Moyens pédagogiques et techniques

- Les résultats issus du questionnaire (proposé en amont de la formation pour orientation du process de formation)
- Le recueil correspondant au cours proposé pendant les 2 jours de formation
- Papier et stylo

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

L'ensemble du cursus de formation est jalonné de jeux de rôles, de mises en situations et fait appel à l'interactivité permanente avec les apprenants. Cette approche revêt une valeur ajoutée à l'appropriation des supports et concepts pédagogiques proposés.

- Les tests, jeux et quizz permettent une approche expérientielle et unique dans le processus de compréhension et d'appropriation.
- La projection d'un support visuel est un complément pédagogique qui, diffusé ponctuellement, délivre toute sa valeur auprès des apprenants.

Prix :

- A partir de **700 €¹**
- Sur Devis en Intra

¹ Tarif standard, prix définitif à définir en fonction du besoin client et des adaptations nécessaires