



FORMATION

DYNAMISER VOS ECRITS

Trucs et astuces rédactionnels en une journée chrono !

Référence :

159-321-14

Durée :

1 jour

Public

Tous ceux qui sont amenés à rédiger des écrits, professionnels ou non et qui veulent gagner en efficacité.

Pré-requis

Maîtrise de l'orthographe

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Alternance d'apports didactiques et d'exercices collectifs et individuels
- Partage d'expérience
- Cas pratiques, auto-diagnostics
- Attestation de formation

Comment toucher rapidement le lecteur selon l'information et le type de document à transmettre ? L'écriture essaie de répondre à ces deux questions en utilisant des règles et des codes rédactionnels spécifiques mais aussi singuliers. Cette codification de l'écrit n'a qu'un seul but : perfectionner la transmission écrite d'une information.

Cette formation d'une journée propose d'acquérir une méthodologie de l'écrit « efficace » en s'appuyant sur les principes rédactionnels les plus éprouvés et les plus optimisés.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Écrire en conciliant intérêt et plaisir
- Diversifier son écriture selon l'information et les lecteurs
- Accorder ses écrits avec sa propre pensée
- Impacter ses lecteurs par la singularité et la vivacité du style
- Rédiger des emails et des pages web efficaces



FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

LA MÉTHODE

Chaque participant remet en début de formation le document sur lequel il souhaite travailler. La méthode, participative et ludique, permet de dédramatiser l'écrit et de gagner en efficacité. Les apports théoriques sont suivis de nombreux exercices d'applications et de mises en situation professionnelle. Tout au long de la formation l'apprenant réalise des exercices d'écritures libres et formalisées pour acquérir davantage de fluidité à l'écrit.

PROGRAMME

Comment tourner les phrases ?

- Elaguer ses phrases et garder l'essentiel : les plus belles fraises au-dessus du panier
- Utiliser un vocabulaire concret et jouer sur les gammes de la ponctuation : la force du mot juste
- Appliquer de « l'intérêt humain » par l'expressivité et les figures de style : « le style, c'est l'homme »

Comment intéresser et séduire le lecteur ?

- Ecrire avec les yeux du destinataire : écrire « presque » comme l'on parle !
- La recherche féconde d'idées : la démarche de Quintilien
- Tonalité et angle : localiser la cible, adopter un registre et choisir une attaque

Comment écrire en stratégie ?

- Le secret du bon plan : l'ordre « naturel » des choses : les plans SPRI et SFOR
- La titraille et le circuit de lecture
- Les accroches rédigées

