



**Ecrits professionnels :
améliorer les E-mails,
courriers, la
communication écrite
[2 jours]**



Ecrits professionnels : améliorer les E-mails, courriers, la communication écrite **2 jours**

Améliorer ses écrits professionnels revêt une importance cruciale pour plusieurs raisons. Tout d'abord, la qualité de ses écrits influence directement l'image personnelle de l'auteur ainsi que la réputation de l'entreprise qu'il représente, renforçant la crédibilité et le professionnalisme. De plus, en adaptant chaque projet d'écriture en fonction des objectifs et du public cible, on s'assure d'une communication plus efficace et pertinente. En outre, maîtriser les étapes d'un projet d'écriture, choisir le type d'écrit professionnel approprié, et améliorer la lisibilité, contribue à des écrits plus clairs et impactants, favorisant une communication réussie et des résultats positifs.

Objectifs

- ❑ **1. Améliorer** son image personnelle et celle de son entreprise par la qualité de ses écrits,
- ❑ **2. Adapter** son projet d'écriture en fonction des objectifs et des cibles,
- ❑ **3. Choisir** entre les différents types d'écrits professionnels,
- ❑ **4. Maîtriser** les étapes d'un projet d'écriture,
- ❑ **5. Améliorer** la lisibilité de ses écrits

Programme

Communiquer par l'écrit

- ❑ Les savoirs de base de la communication,
- ❑ Le schéma de communication adapté à l'écrit,
- ❑ Le code documentaire et le code discursif.

Préparer ses écrits

- ❑ Les bonnes questions,
- ❑ Les méthodes de recherches d'idées.

Structurer ses écrits

- ❑ La structure logique du texte,
- ❑ Construire les paragraphes,
- ❑ Articuler les idées.

Les + de cette formation

- Apports méthodologiques et théoriques,
- Exercices pratiques individuels et en sous-groupe,
- Rédaction et correction d'écrits,
- Échanges d'expériences

Session garantie à partir de 2025.



Marine Breton – 06 64 31 24 42
m.breton.guenec@gmail.com

- ❑ **149 stagiaires ont suivi cette formation en 2023**
- ❑ **Nos stagiaires interrogés se déclarent très satisfaits à 96%**



Marine Breton
Formation Coaching

Ecrits professionnels : améliorer les E-mails, courriers, la communication écrite **2 jours**

Programme (suite)

Rédiger

- La lisibilité du texte,
- Les phrases,
- Les mots,
- Les rythmes.

Améliorer ses écrits

- Le vocabulaire,
- Le titre et les sous-titres,
- Les pièges à éviter : les tournures incorrectes courantes

Public

Cette formation est destinée à toute personne désireuse d'améliorer ses écrits professionnels..

Accès handicap

Pré-requis

Aucun prérequis nécessaire

Durée

2 jours (14h)

Tarifs

à partir de **2360 € HT**

Modalités Pédagogiques

Présentiel et Distanciel

Tutorat

Analyse des pratiques

Entraînements et mises en situation

Intelligence collective

Modalités d'évaluation :

Observation du formateur / Questionnement individuel ou collectif

Test / Quiz

Mise en situation individuelle ou collective

Étude de cas / Travail de restitution