

••• Optimiser ses écrits

Comment améliorer ses productions écrites
sur le fond et sur la forme

••• Objectifs

**Produire des documents
professionnels efficaces et pertinents**

Retrouver confiance à l'écrit

**Repérer et dépasser les difficultés
les plus fréquentes en orthographe**

**Organiser ses idées, mieux structurer
son propos**

Maîtriser son style et gagner en clarté

**Enrichir son vocabulaire et gagner
en aisance**

Savoir transmettre des informations

••• Public

Cette formation peut être précédée
d'une évaluation ; elle s'adresse à
une personne seule ou à un groupe ;
adaptée aux besoins spécifiques des
stagiaires, elle s'achève par la réécriture
de leurs documents professionnels

••• Approche pédagogique

Tests et prise en compte du profil
d'apprenant et de communicant

Parti pris positif, valorisation des points forts,
mise en confiance pour une progression accélérée

Rappels et exercices contextualisés en
grammaire et orthographe

Élaboration de textes et pratiques
rédactionnelles inspirées des ateliers d'écriture

Procédés de réécriture à partir de
techniques simples à appliquer

Analyse et amélioration des documents
professionnels des stagiaires

Fourniture d'un document récapitulatif

••• Durée

Trois jours, pouvant être suivis d'une à deux demi-journées
ou de cinq allers-retours par mail pour corriger les écrits
professionnels des stagiaires (e-mails, comptes rendus, etc.)

••• Points clés

Les objectifs d'un texte professionnel

La triade émetteur-message-destinataire

Les différents types d'écrits professionnels

L'organisation des idées, le plan et la structuration du texte
(prendre des notes, résumer, développer, argumenter)

L'orthographe et les pièges à éviter

La mémorisation des mots invariables et des adverbes

Les participes passés et leurs accords

L'utilisation des cinq temps utiles dans un texte professionnel

Les couleurs, les quantités, les noms composés et autres difficultés

Le ton et le style appropriés

La modulation du ton selon le destinataire

Le vocabulaire et le choix des mots

La construction des phrases et la fluidité du propos

La ponctuation et son impact sur le sens de la phrase

Les règles de base pour alléger le style

Les maladresses et répétitions à éviter

« Seul Mozart écrit
directement au propre. »

Saliéri, musicien



Comment dire

Contact : 06 71 23 39 81
ou france@syllab.net
www.syllab.net