

Améliorer ses écrits professionnels : niveau 2

L'écrit est un outil indispensable pour s'adapter à l'évolution des postes de travail et aux exigences relatives à la traçabilité. La démarche qualité vise à améliorer l'efficacité des écrits, et à homogénéiser les pratiques de l'écrit. Ce stage accompagne les professionnels et les équipes à aborder les écrits professionnels avec méthode et rigueur. Les participants s'appuient sur la méthodologie présentée pour structurer, synthétiser et préserver la neutralité de leurs écrits professionnels.

Avant la formation : Écrits professionnels à transmettre par mail à l'organisme pour permettre aux participants de travailler sur leurs propres écrits (la confidentialité sera respectée par le formateur et **Pointcom Formation**)

Objectifs

Identifier sa pratique de l'écrit professionnel et ses axes de progrès

Repérer sa méthode et ses habitudes personnelles

Acquérir une méthodologie en 10 points pour gagner en efficacité

Rédiger avec aisance, conviction et objectivité

Structurer et synthétiser : proposer un écrit clair et concis

Prendre des notes efficaces et neutres à partir d'informations orales

Rendre ses écrits attractifs

Penser les écrits professionnels au cœur du travail en équipe

Elaborer des outils, des tableaux, trames... pour faciliter ses écrits

Points forts

Entraînement sur les écrits professionnels des participants

Pédagogie non scolaire

Accompagnement bienveillant et personnalisé

Intervenant

Consultante formatrice experte dans le domaine



Public

Tout public qui souhaite perfectionner ses écrits



Durée

3 jours



Pré requis

Expérience des écrits ou ayant déjà suivi le niveau 1



Groupe

12 personnes