



# Brigitte Simon Conseil

Management & Communication

## Les écrits : outils de communication professionnelle (2 jours)

### Objectifs

- Amener chacun à une aisance dans l'écrit personnel et professionnel.

### Public / pré requis

- Toute personne ayant besoin d'améliorer ses écrits professionnels.

### Moyens et méthodes pédagogiques

- Formation opérationnelle qui alterne apports théoriques et nombreux exercices rédactionnels.
- Ateliers d'écriture. Les participants rédigent leurs propres sujets de communication.
- Les échanges entre participants apportent un regard croisé sur la perception des rédactionnels.

### Programme

- I. Techniques de prise de notes**
- II. Méthodologie rédactionnelle**
  - Le plan
  - Adopter un style et une présentation adaptés
  - La relecture et la validation du document
  - Apprendre à corriger ses écrits et à les réécrire.
- III. Exploration des écrits professionnels**
  - Se familiariser avec les outils d'aide à l'écriture.
  - Nombreux exercices de rédaction : ordre du jour de réunion, compte rendu, note de service, synthèse de document.