

Rédiger des écrits professionnels de qualité

Objectifs de formation

- Gagner du temps dans la rédaction
- Organiser ses idées pour structurer ses messages
- Écrire en fonction de cibles et du contexte

Objectifs pédagogiques

- Organiser ses idées en fonction du contexte et de son objectif
- Rédiger un message clair et impliquant

Durée : 02 jours - 14 heures

Mise à jour le : 30 septembre 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1095 €

Dates :

Les 17, 24 Février 2026

Les 26 mars + 02 Avril 2026

Les 21, 28 Aout 2026

Les 20, 27 Octobre 2026

Les 30 Novembre + 07 Décembre 2026

Prérequis

- Se munir d'un ordinateur portable

Public

- Toute personne amenée à rédiger des documents

Programme

Comprendre le contexte

- Les enjeux de la communication écrite
- Les écrits internes des écrits externes
- A chaque situation de communication son écrit

- Le Quintilien pour comprendre le contexte

Rédiger un écrit de qualité

- Un objectif de communication clair
- Des idées structurées selon un plan avec des verbes d'action
- 7 conseils pour écrire des phrases simples et impactantes
- Des mots de liaisons pour donner du sens
- Un vocabulaire enrichi de manière ludique
- La relecture et le repérage des fautes dans ses écrits
- Le français correct : les erreurs de langage à éviter

Mettre en forme son écrit

- Identifier les mentions obligatoires du courrier ou du mail, de la note, du compte-rendu
- La norme AFNOR pour les courriers
- Des modèles de documents pour gagner du temps

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour

maintenir l'attention et l'intérêt.

- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.