FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Techniques de rédaction professionnelle

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en place des techniques de rédaction dans son contexte professionnel afin de produire des écrits impactants et pertinents en employant une forme et un style et adaptés à la cible visée.

Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Améliorer la clarté, la cohérence et la concision de la communication écrite pour assurer un échange pertinent
- Ajuster le ton et le style d'écriture en fonction du public cible et du contexte professionnel.
- Appliquer de la créativité dans la rédaction pour rendre les écrits professionnels plus engageants et impactant.
- Favoriser la collaboration à travers la rédaction en équipe, en mettant l'accent sur la cohérence du message.
- Établir des normes de rédaction Internes pour maintenir la cohérence dans la communication écrite.

Pour qui ?

Public concerné

- Tout professionnel ayant à rédiger des textes dans le cadre de l'exercice de son métier afin de communiquer en interne en en externe de son entreprise : journaliste, rédacteur web, manager de service, assistant de direction, secrétaire de direction, ingénieurs commerciaux, personnes politiques, chargés de communication, community manager…

Prérequis

- Aucune expérience ou certification préalable nécessaire.
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé

Modalités pratiques

Durée & Délais d'accès

- Durée : 14 heures – 2 jours
- Délais d'accès : sur demande (nous contacter)

Format

- Inter Entreprise en présentiel ou à distance
- 4 à 20 personnes par session

Sanction de la formation

A l'issue de la formation, l'Organisme de formation délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, ainsi qu'une attestation de fin de formation.

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Techniques de rédaction professionnelle

Parcours pédagogique

Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Exposés participatifs et expositifs
- Exercices de mise en situation
- Travaux de groupes

Moyens techniques

- PC et vidéoprojecteur
- Support de formation et d'exercices
- Évaluations formatives

Programme de formation

- LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION ÉCRITE – 3,5 heures
  - Techniques d'écritures
  - Styles et formes d'écriture
  - Utilisation des styles d'écritures
- LES TECHNIQUES DE RÉDACTION PERSUASIVES ET PSYCHOLOGIE DE LA RÉDACTION – 3,5 heures
  - La rédaction persuasive : finalités
  - Psychologie de la rédaction : généralités et définition
  - Application aux techniques de communication écrites traditionnelles
- L'ADAPTATION DU STYLE DE RÉDACTION SELON LES DIFFÉRENTS CADRES PROFESSIONNELS ET FORMELS – 3,5 heures
  - Comprendre les besoins et motivations de sa cible
  - Aspects formels et syntaxes adaptés au contexte professionnel
  - Application d'un écrit professionnel destiné à une cible contextualisée
- EXCELLENCE DANS LA FORME DE LÉCRITURE PROFESSIONNELLE – 3,5 heures
  - Qualité de l'écriture
  - Présentations, formes et styles impactant

Intervenants

- La formation est encadrée par M. Tariq RAMADAN, professeur émérite à l'université d'Oxford (Oriental Institute, St Antony's College). Il possède une maîtrise en philosophie et littérature françaises, et un doctorat en islamologie arabe de l'Université de Genève. Il est auteur et donne de nombreuses conférences internationales.

Modalités d'évaluation de la formation

Evaluations de la formation

- Tout au long de la formation : évaluation formative lors des mises en situations par l'échange, l'évaluation par les pairs et l'évaluation du formateur, dans un souci d'amélioration et de l'atteinte des objectifs pédagogiques.
- En fin de formation : mise en situation finale de rédaction professionnelle contextualisée afin de vérifier l'acquisition des objectifs pédagogiques et des compétences associées de la formation.
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés et sur l'impact en termes de compétences acquises.