EFFICACITE PROFESSIONNELLE

FICHE PROGRAMMATION

ECRITS PROFESSIONNELS : AIGUISER ET STRUCTURER SA SYNTAXE

Public

Tout public

Prérequis

Aucun

Objectifs pédagogiques

- Définir et pratiquer sa propre stratégie d'écriture.
- Savoir contextualiser ses écrits et les rendre non équivoques.
- Construire une technique de rédaction efficace.

Contenu

Les écrits professionnels :

- Ecrire c'est quoi ?
- Définir sa cible pour choisir son vecteur de communication.
- Les types d'écrits professionnels et leurs caractéristiques.
- Le mail
- Le compte rendu
- La synthèse

Pourquoi parle-t-on de stratégie d'écriture ?

- Adapter son écrit à une situation
- Penser à l'objectif Répondre n'est pas réagir
- Argumenter Structurer