

# FORMATION RH

## Valoriser ses écrits professionnels

### Objectif de l'Atelier :

- Valoriser l'image de son entreprise au-travers de ses écrits,
- Structurer sa pensée,
- S'appuyer sur quelques règles simples en matière de syntaxe.

### Programme :

**Pourquoi écrire ? Pour qui écrire ?** Donner du sens à cette démarche.

#### Autodiagnostic de ses écrits

- Les obstacles personnels à l'écriture : Le fond et la forme.
- Ôter les freins par rapport à l'écrit.
- Clarifier les axes d'amélioration dans ce domaine

#### Savoir prendre des notes

- Apprentissage de plusieurs types de prise de notes : prise de notes linéaire, prise de notes heuristique, ...
- Savoir exploiter ses notes

#### Structurer sa pensée

- Clarifier la demande et le message essentiel à communiquer
- Laisser monter les idées et exploiter sa prise de notes
- Choisir un angle de vue
- Vérifier ses informations et organiser sa pensée dans un plan

#### Pour être lu, il faut être vu !

- Savoir valoriser son texte.
- Les trois niveaux de lecture
- Recourir à une grille de lisibilité.

#### Ecrire pour être lu : style et lexique.

- Être capable d'aller à l'essentiel : les outils de l'écriture journalistique
- Des techniques stylistiques pour réaliser des écrits simples, clairs et dynamiques ...
- Un entraînement au niveau lexical : diversifier le vocabulaire, recourir aux verbes actifs, nommer les acteurs ...

### Méthodes pédagogiques :

- Autodiagnostic et analyse des écrits des participants
- Mises en situation commentées

### Modalités d'évaluation :

- Evaluation orale individuelle du niveau de chacun en entrée en formation
- Formulation individuelle des attentes en entrée en formation
- Mises en situation en cours de formation selon les cas des participants
- Evaluation individuelle orale et écrite de fin de formation



**Prérequis :** Aucun

**Public :** Tous collaborateurs

**Durée :** 2 jours, soit 14h

**Effectif :** 4 à 12 participants

**Dates et conditions d'accès :** conditions d'inscription et dates de réalisation à définir avec l'entreprise

**Accessibilité :** pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact pour étudier votre demande et les besoins de compensation.

**Règlement intérieur :** le règlement intérieur de l'entreprise accueillante s'appliquera lors des formations.

Tous mes programmes sont réalisés sur-mesure pour répondre à vos besoins.

Proposition et devis sur simple demande.

**Intervenante et Contact :**

a.maire@amconseiletcoaching.fr



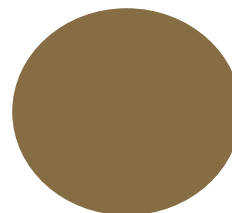
**AM.Conseil**  
Formation & Coaching

**E.I. Angélique MAIRE**

6 Bis Chemin de la Fosse Ponchon

60280 CLAIROIX

Tél : 06.18.99.94.63



**Site internet : [amconseiletcoaching.fr](http://amconseiletcoaching.fr)**

---

**FORMATION RH**

**Valoriser ses écrits professionnels**