



AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

PUBLIC VISÉ

Agents des services publics

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Durée

2 jours (14 heures)

Profil de l'animateur

Marie Laure GIROUDIERE:

Coach professionnelle,
spécialiste dans la
communication écrite et orale

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Devenir plus efficace au niveau des techniques de rédaction professionnelle et couvrir la dimension administrative de ses missions

Objectifs spécifiques

- Gagner du temps de la rédaction
- Organiser ses idées pour structurer ses messages
- Ecrire en fonction de cibles et du contexte
- Rédiger un compte rendu et une note de synthèse
- Mettre en valeur ses idées, à l'écrit