

FICHE FORMATION 7



AMÉLIORER SES ÉCRITS MANAGÉRIAUX

PUBLIC VISÉ

Chefs de service,
coordinateurs.

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 de la gestion de ses écrits dans sa fonction managériale

Objectifs spécifiques

- Manager et communiquer par écrit : trouver le ton juste et garder la juste distance. Distinguer les niveaux de langue : familier, courant, soutenu, technique, juridique, administratif... Rester neutre et positif. Soigner ses écrits, soigner son image
- Rédiger des écrits disciplinaires.
- Organiser ses idées dans la mise en place d'un projet