Formation - Développer ses écrits professionnels par l'écriture informative

Connaitre les règles des différents écrits professionnels tout en utilisant le principe de l'écriture d'information

Communication et compétences relationnelles

CODE : 11857 | Mise à jour : 23/01/2024

Objectifs

- Comprendre les mécanismes de la Communication, notamment écrite
- Se réapproprier les grandes règles de l'orthographe, de la conjugaison et de la syntaxe
- Rédiger pour être lu et compris
- Expérimenter les différents écrits et les adapter à ses besoins

Contenu de la formation

Comprendre les mécanismes de la Communication, notamment écrite

- Connaitre le principe général de la Communication
- Concevoir les particularités de la Communication à l'écrit
- Ajuster ses intentions aux résultats visés

Se réapproprier les grandes règles de l'orthographe, de la conjugaison et de la syntaxe

- Identifier les différentes fonctions des mots
- Connaitre les accords des noms, adjectifs, participes et verbes
- Utiliser la ponctuation et les signes graphiques à bon escient
- Produire des phrases respectant les règles de syntaxe

Rédiger pour être lu et compris

- Structurer ses idées et construire un plan
- Susciter l'envie avec des phrases dynamiques (vocabulaire, connecteurs, ...)
- Comprendre le principe de l'écriture informative
- Rendre ses écrits attractifs par la mise en page

Expérimenter les différents écrits et les adapter à ses besoins

FORMATION PRÉSENTIELLE

PUBLIC CIBLE
Tous publics

PRÉ-REQUIS
Ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

DURÉE
2 jours (14 heures)

SESSION INTRA
Nous consulter

GROUPE
Maximum 6 personnes

- Connaitre les différents écrits et leurs règles
- Expérimenter les techniques de rédaction
- Construire et rédiger un article (CR, interview, ...)

Modalités pédagogiques

- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Quiz
- Supports de formation fournis

Suivi, évaluation et sanction

Suivi et évaluation des résultats

- Formulaires d'évaluation de la formation
- Mises en situations
- Questions écrites ou orales (QCM, Quiz, ...)

Sanction de formation

- Remise d'une attestation de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Veuillez faire connaître vos besoins au plus tôt lors de nos échanges. La prise en compte d'un besoin spécifique peut nécessiter un délai pour étudier les modalités d'adaptation ou d'orientation.

Taux de satisfaction des stagiaires

Issus des évaluations de satisfaction à chaud des stagiaires.

98% (1 avis)

Taux de validation de la formation

Issus des résultats de l'atteinte des objectifs par les stagiaires (Acquis et En cours d'acquisition).

Non renseigné

Marylyn Bodin

Formatrice

A Temps Partagé

Formations Management, Gestion du Temps, Ateliers orthographiques Présentiel, Distanciel, Mixte

06 63 10 20 73
marylyn.bodin@gmail.com

Site web : https://atempspartage.com/
Facebook : https://www.facebook.com/atempspartage/
LinkedIn : https://www.linkedin.com/in/marylyn-bodin-11584780/

Biographie

Après 13 ans en tant que responsable d'équipe expéditions et préparation de commandes dans l'industrie agro- alimentaire, j'ai décidé de faire évoluer ma vie professionnelle.

Désormais j'accompagne les salariés dans différents plans de leurs vies : les encadrants confrontés à de nombreux enjeux, aussi bien de résultats qu'humains, mais aussi tous les salariés, de la gestion de leur temps ou leurs besoins de remise à niveau .

Pour les aider, je me suis formée au CNAM des Pays de la Loire où j'ai suivi une Licence Animation et Gestion des adultes en formation.

Petite, je redoutais les séances d'expression écrite ou autres dictées. Devenue manager, mon œil s'arrêtait sur les fautes dans les CV ou lettres de motivation. Pour équilibrer ces expériences, je suis devenue Formatrice Experte en orthographe, certifiée Voltaire. Aujourd'hui j'apprécie de jouer avec les lettres pour effacer les maux des mots.

Diplômes et formations

- 2024 Formation Six Bricks – Le Royaume des Briques Nantes
- 2023 Formation Praticienne DISC et Forces Motrices – Assessments 24×7 Nantes
- 2021 Formation Les émotions au service de l'intervention – FORSYFA Nantes
- 2021 Formation Intelligence collective – Liv Guilloteau Nantes
- 2021 Formation Du manager agile au leader – Fun mooc
- 2021 Certificat Voltaire – Module Expression – ATC Challans
- 2020 Formation Transformer et animer des séances du présentiel au distanciel – CAFOC Nantes
- 2020 Formation L'attention ça s'apprend – Fun mooc
- 2020 Formation Accueillir des étudiants dyslexiques – Fun mooc
- 2020 Formation Renforcer ses compétences en orthographe – Fun mooc
- 2020 Formation Icebreakers – Worklab Nantes
- 2019 Formation Réseaux sociaux – Staff Altantic Nantes
- 2019 Facilitation graphique – Hewel Nantes
- 2018 Formation Gestion du temps – Unow mooc
- 2018 Formation Les mots de la GRH les fondamentaux – Fun mooc
- 2017 Formation formateur expert en orthographe Certificat Voltaire – Class Formation (85)
- 2013 – 2017 : Licence Animation et Gestion des adultes en formation – CNAM Pays de la Loire

- 2003 – 2012 : Formations Management, Sécurité, Qualité – poste Manager d’équipe