

Améliorer ses écrits

Inter (21h)

Code GSHE182

Les + de cette formation

Alternance d'apports théoriques et d'échanges avec exercices pratiques et mises en situation.

Points forts :

- Utilisation du micro-ordinateur pour mieux formaliser ses écrits.
- Maîtrise des règles spécifiques dans l'utilisation des e-mails.
- Acquisition des méthodes de prises de notes.
- Inclus des modules e- learning à distance, de 30 minutes chacun accessibles pendant 1 an.

Tarif : 1051 € HT

Durée : 21h

Pour qui ?

Encadrement de proximité, technicien et toute personne souhaitant améliorer leur efficacité et leur aisance dans la conception, la rédaction et la présentation de documents.

Pré requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis mais l'implication personnelle est un élément fort de la réussite.

Objectifs de formation

- Professionnaliser ses documents.
- Gagner du temps dans la rédaction.

Programme détaillé

Gagner du temps dans la rédaction

- écrire : pourquoi, quand, pour dire quoi ?
- Préparer son écrit, c'est faciliter sa rédaction.
- Découvrir les 4 séquences de l'écrit : l'approche CODE. Structurer sa pensée
- Construire ses paragraphes.
- Articuler les idées avec les mots outils.
- Bâtir un plan d'ensemble et un plan détaillé.

Rendre ses écrits attractifs

- Susciter l'envie de lire à travers les titres.
- Guider la lecture avec l'introduction, la conclusion et le sommaire.
- Maîtriser les principes de la mise en page.

Noter ce qui est utile

- Conjuguer dans ses écrits information et conviction.
- Quel contenu, quel style, quelle présentation pour donner du punch à ces différents supports : la lettre, le compte-rendu et la prise de notes, la note d'information, la note de procédure, le rapport, la note de service, le message e-mail, tous les types d'écrits apportés par les participants.

Moyens pédagogiques

Salle de formation équipée de moyens pédagogiques
Documentation remise à chaque participant

Observations

23? par repas

Responsable pédagogique

Formateur(s) confirmé(s) spécialiste(s) du domaine.

Prochaine(s) session(s)

Siège - Centre scientifique et technique

3, av. Claude-Guillemain, BP 36009, 45060 Orléans Cedex 2 - France

brgm - établissement public à caractère industriel et commercial - RCS Orléans - SIRET 582 056 149 00120 www.brgm.fr

BRGM Formation - Déclaration d'activité d'organisme de formation enregistrée sous le n° 2445P017845

Tél. : +33 (0) 2 38 64 37 91 - brgmformation@brgm.fr

<https://formation.brgm.fr>