

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL EN ECRITURE

*Mail, compte-rendu, synthèse, rapport d'évaluation,
mémoire professionnel, page web...*

Donnez de l'impact à vos écrits !

Une formation pratique et dynamique ajustée à vos besoins pour :

- 🟡 Clarifier votre pensée et organiser votre message
- 🟡 Etre percutant à l'écrit
- 🟡 Réduire votre temps d'écriture

TEMOIGNAGES

En quelques heures de formation, j'ai découvert plusieurs techniques pour raccourcir la longueur de mes textes de manière considérable. Mon écriture est plus aérée. Je maîtrise mieux la structure des articles. Mes textes sont devenus dynamiques et je peux évaluer la qualité de mes écrits. Je porte un nouveau regard sur l'écriture.

Julia, rédactrice WEB, 36 ans

Je sais négocier avec les clients, je suis un bon commercial mais lorsqu'il s'agit d'écrire un mail ou de faire une présentation écrite, quelle galère ! Indépendant depuis peu, cet accompagnement m'a sauvé. Je sais comment commencer, terminer mes mails. J'ai appris à dérouler ma pensée, à sélectionner les informations et répondre avec bienveillance dans toutes les situations.

Antoine, chef d'entreprise, 49 ans

Je suis très à l'aise à l'oral mais écrire m'angoissait depuis toujours. Je passais mon temps à faire relire mes mails et mes comptes rendus. Mes collègues en avaient assez. Je perdais un temps monstrueux. Ces séances m'ont aidé à me débloquer. J'ai construit des outils concrets pour écrire et j'ai réduit mon temps d'écriture.

Ymen, 29 ans, assistante de direction

Les mises en situation et les outils sur la prise de note et sur l'objectivité ont complètement changé ma manière d'écrire mes rapports d'évaluation. J'ai étoffé mon vocabulaire, mes structures, je me suis positionnée dans mon point de vue et surtout j'ai réduit de moitié le temps d'écriture ! Merci !

Clémence 41 ans, consultante

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL EN ECRITURE

*Mail, compte-rendu, synthèse, rapport d'évaluation,
mémoire professionnel, page web...*

Donnez de l'impact à vos écrits !

MISE EN PROJET ET OBJECTIFS

Ensemble, nous identifions vos besoins et la durée d'accompagnement (de 3 à 15h).

- ✎ Ecrire un mail : identifier le lecteur, repérer ses besoins, répondre à sa demande
- ✎ Ecrire un compte-rendu, une synthèse, un rapport de stage, un mémoire professionnel...
- ✎ Ecrire avec clarté et dynamisme ; être positif
- ✎ Réduire de moitié la taille de ses textes
- ✎ Tendre vers l'objectivité / conscientiser sa subjectivité
- ✎ Optimiser la prise de note
- ✎ Ecrire et exploiter un journal de bord
- ✎ Penser créatif
- ✎ Développer son style personnel
- ✎ Dynamiser sa page web
- ✎ Etablir une relation confiante et bienveillante par écrit
- ✎ Communiquer en situation de crise
- ✎ Identifier et communiquer les compétences (rapports d'évaluation)
- ✎ Respecter les normes de la langue française
- ✎ Développer un regard critique sur ses écrits
- ✎ Diminuer le temps d'écriture
- ✎ Consolider estime et confiance en soi
- ✎ ...

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation est conçue de manière interactive et créative. Alternance de :

- ✎ Temps d'écriture
- ✎ Mises en situation
- ✎ Synthèses et apports théoriques

Une mise en projet est proposée entre deux séances.

DOCUMENTS ET SUPPORTS

- ✎ Fiches outils
- ✎ Evaluation du module

TARIFS

- ✎ Particuliers : 70 € /h
- ✎ TPE / PME : 110 € /h
- ✎ Entreprises : 130 € /h