

Objectif

Acquérir les méthodes et la pratique permettant de communiquer correctement à l'écrit. Apprendre à présenter ses idées de manière efficace

Prérequis

Aucun

Destinataires

Tout collaborateur

Stage parfaitement adapté au DIF

Plan du stage

Communiquer par l'écrit

- . Quelles sont les méthodes les plus efficaces ?
- . Découvrir les différentes méthodes
- . Décrypter un écrit

Découvrir par l'exemple les types les plus courants de messages professionnels

- . Le message court, la lettre, la note, le mémo ou circulaire, la présentation, le compte rendu et le dossier

Classer les messages selon les grands types d'écrits

- . Écrits très courts et synthétiques
- . Écrits courts synthétiques ou analytiques
- . Écrits ou documents longs

Classer les messages selon leur objectif

- . Déterminer rapidement l'objectif d'un document
- . Apprendre à être synthétique sans nuire à la compréhension
- . Messages d'actions, d'informations ou de réflexions

Communiquer par l'écrit

- . Déterminer le but de son message ou de son écrit
- . Déterminer les destinataires ou la cible
- . Déterminer un plan des idées
- . Être conscient du contexte d'écriture

Structurer le message

- . Mettre en place une introduction
- . Les idées, le plan et le corps du message
- . La conclusion et les éventuelles formules de politesse

Se faire comprendre

- . Utiliser un vocabulaire courant et compréhensible par le lecteur cible
- . Ordonner les idées dans un plan, donner ou trouver du sens à ses idées
- . Utiliser les formes normales de l'expression écrite (introduction, plan, conclusion)

Soigner la forme du message

- . Utilisation de la ponctuation et des polices de caractère
- . Mise en forme des titres, paragraphes, graphiques et illustrations
- . Utilisation d'en-têtes, de notes de bas de page, de formes ou images
- . Orthographe et syntaxe
- . Mettre les illustrations au service de la compréhension du fond du message

Faire le bon choix des médias

- . Média électronique ou Média papier

Faire le bon choix de la forme de lecture

- . Lecture individuelle, lecture de groupe ou lecture assistée

Les pièges et les écueils de la communication écrite

- . La persistance du message
- . Le non-sens et le contre-sens
- . Le "hors contexte" ou le "hors sujet"
- . L'aspect contractuel des messages professionnels
- . Le tout "écrit" ou le "trop d'écrits"

Pédagogie

Active et participative (PPO) alternant les apports théoriques et pratiques avec une mise en commun des expériences des participants

Supports de stage

Support de stage et d'exercices

Certificat de stage

Certificat de fin de stage

Tests de certification

Aucun

Animateur

Consultant - Formateur

Approfondir ▼

Avant	-	-
Latéral	-	COM01
Après	MAN12	-

Prix HT du stage

Stage : 1 327 €

☎ option : 63 €

Informations et Inscriptions

www.dotshaper.com
Tél. 08 70 25 3005

► Dates des sessions 2007

2 au 4 avril

4 au 6 juin

15 au 17 octobre

26 au 28 novembre

Planifiez votre évolution et celle de vos collaborateurs avec Dotshaper

Dates des sessions

2007

Planifiez vos stages sur plus de 3 années

2007	2008	2009	2010
<p>► Sessions 2007</p> <p><input type="checkbox"/> 2 au 4 avril N° 521</p> <p><input type="checkbox"/> 4 au 6 juin N° 522</p> <p><input type="checkbox"/> 15 au 17 octobre N° 523</p> <p><input type="checkbox"/> 26 au 28 novembre N° 524</p>	<p>► Sessions 2008</p> <p><input type="checkbox"/> 31 mars. au 2 avril N° 716</p> <p><input type="checkbox"/> 2 au 4 juin N° 717</p> <p><input type="checkbox"/> 13 au 15 octobre N° 718</p> <p><input type="checkbox"/> 24 au 26 novembre N° 719</p>	<p>► Sessions 2009</p> <p><input type="checkbox"/> 30 mars. au 1 avril N° 911</p> <p><input type="checkbox"/> 2 au 4 juin N° 912</p> <p><input type="checkbox"/> 12 au 14 octobre N° 913</p> <p><input type="checkbox"/> 23 au 25 novembre N° 914</p>	<p>► Sessions 2010</p> <p><input type="checkbox"/> 29 au 31 mars N° 1106</p> <p><input type="checkbox"/> 31 mai. au 2 juin N° 1107</p> <p><input type="checkbox"/> 11 au 13 octobre N° 1108</p> <p><input type="checkbox"/> 22 au 24 novembre N° 1109</p>

Stage parfaitement adapté au DIF

Filière pour Approfondir ▼

Avant - -
Latéral - COM01
Après MAN12 -

Réservez aujourd'hui tous vos stages, sur plusieurs années et Réalisez des économies importantes*

* Par exemple :

Vous commandez plusieurs stages qui auront lieu les années suivantes, vous ne payerez que le prix indiqué ci-contre.

Prix HT du stage

tarif valable jusqu'à fin 2007

Stage : 1 327 €

option : 63 €

Commandez tous vos stages interentreprises aux prix actuels*.

Informations et Inscriptions

www.dotshaper.com

Tél. 08 70 25 3005

Choisissez vos dates de session et faxez ce document au 01.76.60.66.11

Votre N° de téléphone

Société

Date

Stagiaires : Civilité, Nom, Prénom N° de session Date session

Stagiaires : Civilité, Nom, Prénom	N° de session	Date session

Nom et qualité du décideur,
Signature et tampon de votre société

* Tarifs indexés à la date de commande, applicables aux sociétés ne disposant pas de conditions de ventes particulières. Sessions réglées le 1er jour de l'année de réalisation du stage