

AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS



DURÉE

2 jours



TARIF

Contactez-nous pour découvrir les tarifs de notre catalogue

OBJECTIF

Parfaire ses écrits par la maîtrise des techniques rédactionnelles. Adopter une rédaction pertinentes.

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Structurer sa pensée

A qui, pourquoi et quand écrire ? Construire ses écrits (les paragraphes) Articuler ses idées, en déterminer la chronologie.

Adopter un style efficace

Soigner l'introduction sans l'alourdir Structurer son texte L'utilisation des sigles, des acronymes Rythmer ses écrits par une ponctuation adéquate Conclure son texte.

Enrichir ses écrits

Le choix des mots justes et compréhensibles Les homonymes, les synonymes, les paronymes. Le principe de la simplicité.

Identifier ses forces et ses faiblesses

Pratiquer l'autodiagnostic de son style Repérer ses atouts et ses faiblesses.

Les techniques d'écriture pour découvrir le plaisir d'écrire

S'entraîner pour débrider son imagination. Jouer avec les mots et dépasser la peur de la page blanche. Libérer sa plume.

Les pièges syntaxiques

Les barbarismes. Les solécismes.

Les pièges orthographiques

Connaître les règles de base. Des astuces pour "photographier" les mots difficiles. Les pièges orthographiques : comment les déjouer ?

Les pièges sémantiques

Les 3 registres de langues Connaître le sens précis des mots difficiles Les paronymes ou les mots que l'on confond souvent Les faux amis



VOTRE CONTACTS

fc@eesc.fr

03 83 85 61 26 - 07 64 69 05 94

CCI Formation EESC
3 rue du Mouzon
54520 LAXOU