

# LES ECRITS PROFESSIONNELS

## Intégrer les points clés facilitant la rédaction



METHODE – OUTILS- TRAMES – DEONTOLOGIE- SECRET PRO - CONFIANCE

### Objectifs

- Poser un autre regard sur les écrits professionnels,
- Avoir des outils pour mettre en place des stratégies d'écriture, et mieux rédiger,
- Optimiser les trames de documents déjà utilisées (comptes rendus, bilans...).

### Contenu

- Découverte de démarches d'écriture créative favorisant la communication.
- Expression et communication : déjouer les blocages et adopter des stratégies d'écriture (le « mot juste », l'accroche, la signature...).
- Schéma de communication et destinataire(s) : adapter le contenu en fonction des besoins, points de vue et attentes.
- Structuration et plans.
- Réflexions stratégiques en fonction des documents à écrire : rapport, compte rendu, synthèse, bilan, e-mail...
- Techniques pour améliorer le recueil de données et la reformulation : optimisation de l'écoute active et de la retranscription.
- Enrichissement et précision terminologiques.
- Déontologie du rédacteur et secret professionnel.
- Diagnostics rédactionnels : les participants seront invités à apporter un document rédigé, ou en cours de rédaction, pour réflexions et éventuelle réécriture de certaines parties (sous réserve du respect de la confidentialité).

### Public et pré-requis

Toute personne amenée à rédiger des documents professionnels

Pré-requis : aucun (hormis la motivation)

### Méthodes pédagogiques et évaluation

- Formation réalisée à partir d'extraits de documents de travail des participants, anonymisés, et transmis au préalable.
- Alternance d'apports théoriques, de mises en pratique et de réflexions collectives, dans un esprit de non-jugement.
- Expérimentation de différentes techniques d'écriture créative.
- Un questionnaire est envoyé préalablement à la formation pour affiner les attentes individuelles
- Des évaluations sont réalisées en cours et fin de formation, et en ligne 3 mois après.

### Intervenante

- Cette formation est animée par Anouk Journo-Durey, linguiste, praticienne des écrits littéraires et professionnels, animatrice d'ateliers d'écriture et consultante.

**Durée : 2 jours – 14 heures**

**Prochaine session en inter :**  
consultez notre site

Pour l'intra, possibilité d'adaptation  
personnalisée sur 1 jour (séminaire )

Code stage : 03AC02