

## Formation « Être efficace à l'écrit »

En utilisant des méthodes actives et interrogatives, cette formation a pour but de se perfectionner à l'écrit de manière structurée et concise. A l'issue de la formation, l'apprenant aura gagné en crédibilité. Il sera plus opérationnel et efficace dans son travail.



### Objectifs/compétences visées :

- Optimiser ses écrits professionnels (orthographe, grammaire, vocabulaire)
- Apprendre les bases de l'écriture synthétique
- Structurer ses idées
- Faciliter la lecture



### Programme/contenu pédagogique :

#### **MODULE 1 : apprendre les bases de l'écriture synthétique**

##### **Structurer ses idées dans un plan clair**

- Elaborer un plan en fonction de l'information à transmettre
- Présenter ses idées avec logique

##### **Faciliter la lecture**

- Rédiger une introduction et une conclusion efficaces
- Créer des titres équivoques
- Adopter son vocabulaire, son jargon à ses lecteurs
- Simplifier vos phrases pour être mieux compris
- Se relire efficacement : chasser les fautes d'orthographe, de grammaire et de conjugaison

##### **Apprendre l'écriture synthétique**

- Résumer ses écrits

##### **Rédiger efficacement**

- Aide à la rédaction ou la correction d'un document
- Débriefing de groupe

##### **Se singulariser**

- Trouver son style

#### **MODULE 2 : gagner en efficience dans son travail**

##### **Comprendre ce qu'est l'essentiel d'un message**

- Comment faire passer un message
- Discerner l'essentiel du superflu
- S'interroger sur les besoins et les attentes de ses destinataires

##### **Maîtriser les techniques de prises de notes**

- Se préparer à la prise de notes
- Sélectionner rapidement l'information utile
- Élargir son éventail de prise de notes



## Modalités pédagogiques :

Méthodes actives, échange de pratiques et d'expériences, apports théoriques en groupe, mises en situation, ateliers pédagogiques pratiques.



## Public concerné :

Toute personne toute personne souhaitant gagner en aisance et en concision.  
La formation sera dispensée pour un groupe compris entre 4 à 12 personnes.



## Profil formateur :

Sébastien VIVES (journaliste & formateur). Journaliste professionnel à son compte, nanti de dix années d'expérience dans le domaine dont neuf ans au sein de rédactions (presse quotidienne régionale et presse spécialisée). Il a été formé par le CAFOC de Toulouse (Formateur pédagogie de base) en 2015 et le Centre de formation professionnelle et de promotion agricole de Mirande (Animateur nature) en 2013.



## Conditions de réussite :

Cette formation ne nécessite pas de connaissances mais demande une capacité à travailler en équipe.



## Durée & lieu

Formation de 2 jours (14 heures) en présentiel. Lieu défini conjointement (sur site de préférence).



## Tarif :

Devis sur demande. Individualisation possible.



## Type de validation :

Attestation de suivi de formation individuelle.



## Conditions d'inscription :

**Contact :** Sébastien VIVES. Mail : [sebastien-vives@traits-dunion.fr](mailto:sebastien-vives@traits-dunion.fr). Tél. : **07 82 03 08 70**



**Sébastien Vives**  
**Formateur & journaliste**  
**07 82 03 08 70**  
**[sebastien-vives@traits-dunion.fr](mailto:sebastien-vives@traits-dunion.fr)**  
**[www.traits-dunion.fr](http://www.traits-dunion.fr)**

### **Traits d'union**

256 chemin de Magdelaine 82440 Réalville

SIRET 445 193 832 000 18

N° organisme de formation : 73820039082