

VAINCRE LES DIFFICULTÉS DE LA LANGUE FRANÇAISE

CE 03

Durée : 30 h

Organisation : 10 séances de 3h

Public concerné : toute personne amenée à devoir rédiger des écrits professionnels et administratifs

Objectifs de la formation :

- Dépasser sa peur de l'écrit
- Aborder l'écrit avec efficacité
- Connaître les astuces d'un écrit réussi

Contenu et méthode de la formation :

Module 1 : Dépasser sa peur de l'écrit

Mises en situation, jeux de rôles et prise de conscience des enjeux.

Module 2 : Rédiger avec efficacité

Aborder les notions de plan, de concision, de justesse. Utiliser les outils efficaces. Analyse du style et du discours adapté. Mises en situations, accompagnement dans la rédaction.

Module 3 : Réussir ses écrits professionnels

Trouver le mot juste, vaincre les fautes d'orthographe, adapter et enrichir son vocabulaire, se donner une méthode. Apprentissages d'astuces et de modèles théoriques, accompagnement dans la rédaction.