



SYNTHETISER ET VALORISER SES ECRITS PROFESSIONNELS (1J-7H)

Objectifs

- Maîtriser les outils méthodologiques et rédactionnels des écrits professionnels.
- Travailler son style et les titrages pour valoriser ses écrits.
- Gagner en rapidité. Acquérir les bons réflexes d'analyse et de synthèse.

Contenu

Méthodologie

Notes, rapports... les règles de base.
Ressorts et contraintes de l'acte de synthèse. Méthode pour synthétiser.
Les outils de synthèse.

Style

Soigner la forme pour valoriser ses écrits professionnels.

Titres

Leur rôle pour renforcer l'impact des rapports.

Mises en pratique

Méthode

Alternance de théorie et de mises en situation avec et sans caméra. Mises en commun et formalisations par l'animatrice.

Evaluation

En début de formation : diagnostic individuel.
Durant la formation : mises en situation permettant de mesurer les progressions par étapes.
Evaluations et formalisations par l'animatrice.

Support

Un Guide **sur les écrits professionnels** sera distribué aux participants à l'issue de la formation.

Formatrices

Michelle Fayet/Kidi Bebey.

Infos pratiques

12 personnes maximum.

Pour les personnes soucieuses d'acquérir une expression écrite efficace. Pas de prérequis.

Horaires : 9H00-17H30.

Lieu : Paris, régions.

Tarifs

Inter : 700€/pers.

Intra et individuels. Nous consulter : contact@maestria-consulting.com.