

Communiquer à l'écrit dans le milieu professionnel

Durée :	2 jours
Lieu :	en vos locaux/distanciel possible
Calendrier :	à définir
Groupe :	de 5 à 15 personnes
Public :	Doctorant·e·s
Formateur·rice·s :	Marion Danton, Catherine Le Lay, Raluca Marginas

Prérequis : Maîtrise du français ou de l'anglais. Les stagiaires viennent avec tous les documents en leur possession (rapport, mémoires, notes...)

La formation permet d'analyser les situations, de trouver et d'expérimenter les mots et les formes justes.

Le module favorise une valorisation rapide des acquis théoriques et une mise en pratique aussi large que possible.

Le ou la formateur·rice a pour mission de valoriser les expériences personnelles.

Objectif pédagogique global

Acquisition d'une plus grande maîtrise des écrits professionnels et techniques

Objectifs pédagogiques spécifiques

- Identifier ses difficultés
- Comprendre les mécanismes de l'écriture.
- Connaître les principes de la communication écrite

Méthode pédagogique

Formation interactive avec de nombreux exercices de groupe et individuels.
Jeux de rôle.

Programme

- Évaluation personnelle
 - Exercices mettant en lumière la force des règles énoncées
- (Travail sur : objectif visé, plan, syntaxe, orthographe... lisibilité)
- Rédaction de messages efficaces
- (Compte rendus, rapports, articles, courriers administratifs et commerciaux...)
- Exposé théorique illustré des principes de la communication écrite
 - Travail sur les mots et « la manière »
 - Exercices pratiques d'analyse et de conception de messages écrits professionnels
 - Contrôle de l'efficacité de la pratique d'écriture
 - Mises en situations concrètes à partir de jeux de rôles, d'exercices ludiques et de documents élaborés à partir du milieu professionnel des participants.

Cette formation est dispensée en anglais et en français.