

Améliorer ses écrits

Public :	Toute personne souhaitant améliorer ses écrits.
Prérequis :	Aucun
Durée :	3 jours (21 heures)
Objectifs :	A l'issue de la formation, le participant est capable de : Se remettre à niveau par rapport à la langue française. Se perfectionner sur ses écrits.

Programme :

Contextualisation

- Evaluation et autodiagnostic des difficultés spécifiques des participants
- Pour qui écrire ? Pour quoi écrire ? Pourquoi écrire ? (Réflexion et travail sur les objectifs de l'écrit)
- Déterminer le type d'écrit à produire
- Les caractéristiques de chaque type d'écrit. Le cas particulier du mail.

Construction

- Savoir poser et développer ses idées : comment faire un brouillon
- Savoir organiser son écrit : la logique des écrits et des types d'écrits
- La bonne utilisation des organisateurs textuels (choix des mots, organisation visuelle etc.)
- Savoir introduire et conclure

Le choix des mots

- Comment dire ce que l'on veut/doit dire et en fonction du destinataire (choix des mots)
- Quelles informations sélectionner ? Comment les mettre en valeur ?
- Développer un vocabulaire choisi et précis

Rappel de quelques règles et usages d'orthographe

- Les fautes de syntaxe courantes
- Les règles d'accords et de construction de phrases pour alléger son style et le rendre clair et précis
- Du bon usage de la ponctuation

Méthode pédagogique :

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Pédagogie participative. Exemples et mises en application concrètes

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.