Consolider les bases pour mieux écrire dans un cadre professionnel

Savoirs et Compétences Clés

23/11/2026

Public et prérequis

Tout public amené à rédiger dans un cadre professionnel
Aucun prérequis

Les objectifs

Consolider les bases de l'écriture professionnelle
Structurer ses écrits pour plus d'impact
Rédiger avec précision et professionnalisme
Mettre en pratique sur différents documents

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques, en lien avec son poste de travail.

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

ATTESTATION DE FORMATION

Outils pédagogiques

Apports théoriques, exercices pratiques, outils et documents types.
Plateforme pédagogique EASI
Salle de formation équipée, maintenue et mise à jour régulièrement au niveau du matériel et logiciel à utiliser

Contenu de la formation

Consolider les bases de l'écriture professionnelle

Identifier les règles fondamentales de la langue (orthographe, grammaire, syntaxe)
Structurer des phrases claires et concises
Adapter le registre et le ton à un contexte professionnel
Éviter les erreurs courantes (ponctuation, homonymes…)

Structurer ses écrits pour plus d'impact

Organiser ses idées pour rédiger des textes cohérents
Construire des plans adaptés (introduction, développement, conclusion)
Utiliser des connecteurs logiques pour articuler son texte
Rédiger des écrits courts et efficaces

Rédiger avec précision et professionnalisme

Réduire les ambiguïtés et les formulations imprécises
Intégrer des éléments visuels ou typographiques pour faciliter la lecture

RÉFÉRENCE
SAVS0009

CENTRES DE FORMATION
Senlis, Beauvais, Saint-Quentin, Amiens

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 24 000 stagiaires formés par an
• 3 500 entreprises qui nous font confiance

• Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
• L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
• La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
• Une pédagogie active
• Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Respecter les normes et codes de communication interne

Mettre en pratique sur différents documents

Réécrire et améliorer des documents existants
Corriger ses propres productions avec méthode
Gérer les contraintes de temps et de format

Modalité d’évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des cas pratiques et exercices proposés.