



Vincent BRESSAC

11 rue de Turenne
37000 Tours
06 22 03 07 67
*Consultant-formateur
enseignant
coach certifié*

Tours le jeudi 3 décembre 2020

Fiche 9 : rédiger pour être lu, compris et cru

Cible : cadres ou encadrants.

Option de stage : personnel administratif de direction ou de service clients.

Pré requis : savoir lire et écrire,

Objectifs pédagogiques : se rassurer quant à ses capacités à développer des stratégies rédactionnelles adaptées à chaque situation en se confrontant à des situations rédactionnelles diverses.

Compétences visées :

Savoir mettre en œuvre le diagnostic d'une problématique faire émerger des points clés

Maîtriser les styles, les tons, les plans.

Savoir supprimer les mots et formules inutiles et utiliser la langue de bois ... à bon escient

Se sortir des écrits polémiques ou délicats

Bâtir des argumentaires clairs et construits

Gagner en confiance en soi face à l'écrit

Option : les argumentaires marketing

Contenu en bref :

Les plans les plus usités de lettre d'information.

Les styles

Les courriers de réclamations : construire une réponse

Les autres types de courriers (attente, demande)

Les formules de politesse

Les spécificités des e-mails

Méthodes : exercices créatifs, cas, mises en situations, QCM, analyse de documents types, échanges. 100 % en distanciel via une plateforme pédagogique. Présentiel en option.

Evaluation de fin de stage : exercices test évalués par les pairs et l'intervenant. Satisfaction + échange téléphonique à froid avec stagiaires et leurs N + 1

Durée en heures. 4 x 3 h

Prix / personnes : 900 €

Prix d'achat en intra : 4000 €