

**Modalités** (présentiel)

- ▶ En entreprise : 10 personnes max
- ▶ En inter : 10 personnes max
- ▶ En individuel

Objectifs

- ▶ Optimiser la qualité rédactionnelle de ses documents et de ses écrits
- ▶ Gagner en crédibilité dans sa communication
- ▶ Apprendre à se faire comprendre
- ▶ Réviser les bases de grammaire et d'orthographe utiles au quotidien
- ▶ Gagner en confiance
- ▶ Optimiser sa crédibilité

Public

Salariés, particuliers

Lieu

En intra (pour les entreprises)
En inter et particuliers: Rennes

Dates

En intra : Nous consulter
En inter : 8 et 9 janvier 2018

Durée

13h en 2 x 6h30 ou 4 demi-journées

Horaires modulables pour particuliers**Prix**

- Particuliers : nous consulter (devis sur mesure)
- Entreprises :
525 € HT/jour (hors frais déplacements)

Renseignements

Par téléphone : 06 08 71 06 39 – 06 58 26 44 26
Par mail : contact@ensymbiose.com
ou sur www.ensymbiose.com

Programme**Les écrits professionnels (1j)**

- ▶ La communication écrite
 - Communiquer via des documents (courriers, comptes-rendus, notes internes, prise de notes, ...)
 - En interne
 - En externe
 - Communiquer via le web et sur les réseaux sociaux professionnels
 - Les chartes graphiques
- ▶ Les points de vigilance (QQOQCP)
 - Quoi ? Les types d'écrits
 - Qui ? S'adapter au(x) destinataire(s)
 - Où ? Les différents supports, le classement : le bon document au bon endroit
 - Quand ? Le respect des délais, le choix des horaires
 - Comment ? La forme et le fond
 - Pourquoi ? L'objectif recherché
- ▶ Le cas particulier des e-mails : l'objet, le contenu, les formules de politesse...
- ▶ Optimiser son vocabulaire
- ▶ Apprendre à relire ses écrits
- ▶ Organiser le classement de ses écrits et leur archivage
- ▶ **Cas pratiques** : Corrections et critiques de documents

Orthographe et grammaire (1j)

- ▶ **Cas pratique** : dictée d'évaluation du (des) stagiaire(s)
- ▶ Savoir identifier ses difficultés
- ▶ Les verbes
 - Les accords avec avoir et être
 - Les verbes pronominaux (se souvenir...) et occasionnellement pronominaux (se laver...)
 - Futur ou conditionnel (rai, rais)
 - La terminaison des participes passés (i, is, t...)
 - Résumé des principales difficultés (verbes du deuxième et troisième groupe, subjonctif...)
- ▶ Les homophones (ça/sa, quand/quant, a/à...)
- ▶ Le pluriel
 - Des noms composés
 - Des chiffres
 - Des adjectifs de couleur
- ▶ Les adverbes
- ▶ La ponctuation et les règles typographiques
- ▶ Les abréviations les plus utilisées (M., 2^e, ...)
- ▶ La réforme de l'orthographe de 1990

Les + pédagogiques

Formation alternant théorie / exercices interactifs : critique documents, recherche de fautes, rédaction de documents...
Remise d'un document de synthèse