

**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](mailto:contact@ensymbiose.com)  
ou sur [www.ensymbiose.com](http://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<sup>e</sup>, ...)
- ▶ 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