

# Efficacité professionnelle

## Améliorez vos écrits professionnels

La formation « Améliorez vos écrits professionnels » fait partie des formations fondamentales dans la vie professionnelle au quotidien. Bien communiquer par l'écrit représente un enjeu professionnel majeur.

dates de la formation

Dates sur-mesure – Nous contacter

### Objectifs

- Savoir adapter son message en fonction de la situation et de l'interlocuteur
- Savoir structurer ses idées
- Ecrire : pourquoi, quand, pour dire quoi ?

## Qu'est-ce qu'une bonne communication écrite ?

### Préparer ses écrits

- Les objectifs d'un message écrit
- Structurer sa pensée
- Batir un plan du contenu du message
- Construire les paragraphes
- Articuler les idées

### Optimiser ses écrits

- L'introduction, le développement, l'argumentation et la conclusion
- Maîtriser les règles de mise en page

### A chaque contenu, son style et sa présentation

- La lettre
- La note d'information ou de service
- Le rapport, le compte-rendu
- L'email

Nombreux exercices de rédaction et de correction de messages écrits

### Méthodes Pédagogiques

- Animation participative
- Exercices pratiques

durée

2 jours

prix

Intra : 1 700 € HT la journée

En présentiel

Sur-mesure : nous contacter

[intra : nous contacter](#)

intervenant

Conseil en communication

public

Toute personne souhaitant optimiser sa communication écrite

**Aucun pré-requis**

## Formulaire d'inscription

Nom

Prénom

Email

Téléphone

Nom de l'entreprise

Intitulé du poste

Thème de la formation

Choisissez votre type de formation : Choisissez votre type de formation : ☐ Inter-entreprise  
☐ Intra-entreprise

Message

Envoyer

[Télécharger le bulletin d'inscription](#)

### Inscrivez-vous à la newsletter

Aptitudes RH vous enverra les dernières actualités de son activité.

## Message de succès

E-mail

[Je m'abonne](#)

## Contactez-nous

### Téléphone

+33 (0)4 69 84 77 36

### Adresse

Immeuble Le Fontenoy

96 bd Marius Vivier Merle 69003 Lyon