



www.form-att.fr

Les compétences professionnelles

Écrit professionnel

Objectifs :

- Apprendre à communiquer de façon claire et adaptée à ses objectifs.
- Vaincre les appréhensions liées à l'expression par le langage écrit.
- Se former à l'écriture professionnelle, dans un souci de qualité de service.

Programme :

- L'écriture, difficulté, satisfaction – subjectivité, obligation, plaisir, mais pour quoi dire ... ?
- Écriture, expression personnelle et outil de communication au travail.
- Réflexion sur le fond, la forme, l'expression et le style, les objectifs et les enjeux : stratégie et intention à l'œuvre dans l'élaboration des écrits
- La page blanche ? donner du sens, trouver des idées, les hiérarchiser, faire un plan, composer un texte, introduire, conclure
- Écrits professionnels:
 - Les différents types d'écrits au service des projets personnalisés :
 - La forme, la présentation, les 3C : Courtoisie, Clarté, Concision.
 - La diffusion.
 - Le travail de suivi.

Intervenant : Intervenant conseil spécialisé en action sociale

Public : Tout personnel

Durée : 3 jours

Nombre de participants : 10 personnes maximum

FORM-ATT

Tél : + 33 (0)4 91 47 01 45 / Fax : + 33 (0)4 91 42 97 82

GSM : + 33 (0)6 46 08 46 36 / @ : contact@form-att.fr

S.A.R.L. au capital de 10 000€ - RCS 504 872 128

SIRET 504 872 128 00013 - APE 8559A - N° Formateur 93 13 13118 13

Siège social : MJN des Arnavaux - Chemin du Marché d'intérêt National

Bâtiment Administratif - 13323 MARSEILLE Cedex 14