



SAVOIR SUPERVISER ET OPTIMISER LES ECRITS DE L'EQUIPE POUR GAGNER EN QUALITE D'INFORMATION

REFERENCE ECRFRA70

PRESENTATION DE LA FORMATION

Formation en supervision des écrits des équipes

Besoins de l'entreprise

Les entreprises sont souvent confrontées à des problèmes de qualité des écrits professionnels produits par leurs équipes. Des écrits de faible qualité peuvent nuire à l'image du service et créer des malentendus. Il est donc crucial que les managers soient capables de superviser et d'améliorer les compétences rédactionnelles de leurs équipes, en appliquant des techniques éprouvées et en motivant les collaborateurs à adopter ces pratiques.

Objectif de la formation

L'objectif principal de cette formation est de doter les managers des compétences nécessaires pour superviser et optimiser les écrits de leur équipe. Il s'agit de transmettre des bonnes pratiques de rédaction et d'acquérir des outils d'évaluation et de correction des techniques rédactionnelles, afin de garantir la qualité et l'efficacité des communications écrites.

Apports de la formation

Cette formation propose une double approche :

1. Techniques de rédaction: Elle développe les principes et techniques de rédaction professionnelle, couvrant les écrits les plus courants tels que les emails et les courriers. Les participants apprendront une méthode de création systématique, complète et facile à mettre en œuvre ;
2. Outils de supervision: La formation fournit aux managers des outils pédagogiques pour évaluer et améliorer les écrits de leur équipe. Elle inclut des clés et repères psychologiques pour favoriser l'auto-évaluation et l'autonomie des rédacteurs.

Avantages pour les participants

Les participants tirent plusieurs bénéfices de cette formation :

- Un état des lieux précis de leurs compétences en rédaction professionnelle.
- Une exposition aux bonnes pratiques actuelles en matière d'écriture.
- Une nouvelle perspective enrichie sur les écrits professionnels.
- Une légitimité accrue vis-à-vis de leur équipe.
- Une motivation renforcée pour transmettre des informations par écrit de manière efficace.

SAVOIR SUPERVISER ET OPTIMISER LES ECRITS DE L'EQUIPE POUR GAGNER EN QUALITE D'INFORMATION

REFERENCE ECRFRA70

Public concerné

Cette formation s'adresse principalement aux managers et responsables qui souhaitent améliorer les compétences rédactionnelles de leurs équipes.

Format et durée

- Formats : Disponible en intra-entreprise, inter-entreprise, coaching individuel, présentiel, distanciel et hybride pour s'adapter aux besoins spécifiques des participants et des entreprises.
- Durée : La formation se déroule sur deux jours, soit un total de 14 heures.
- Maximum 8 participants par session pour un travail optimisé.
- Des sessions de coaching sont également proposées pour un accompagnement personnalisé.

Méthodes pédagogiques

- Formation pratique: La formation est axée sur des exercices concrets et des méthodologies applicables immédiatement.
- Réécriture: Exercice de réécriture de différents types d'écrits tels que courriers, emails, synthèses et rapports.
- Audit: Les participants auditeront leurs propres écrits et ceux des autres apprenants.
- Cas pratiques: Exposés illustrés de cas pratiques, suivis de sessions de questions-réponses et d'échanges.
- Plan post-formation: Élaboration d'un plan de mise en œuvre des acquis après la formation.
- Diagnostic permanent: Évaluation continue des points forts et des points faibles des participants.

Expertise pédagogique

La formation est animée par un consultant-formateur expert en communication écrite et en pédagogie. Ancien journaliste, formateur expérimenté et coach certifié, il apporte une expertise reconnue dans le domaine de la rédaction professionnelle.



Retrouvez ce programme de formation en flashant ce QR Code !

Contact - INSCRIPTIONS

Face-Lecteur
Communication écrite
Rédaction digitale



Face-lecteur

PatrickJAYCommunications
15/15 rue Scribe F-75009 Paris

+33 (0)6 07 19 18 42

patrickjay@face-lecteur.com

www.face-lecteur.com