



La qualité des écrits en milieu de travail : comprendre ce qui se joue

formation présentielle – inter/ intra

Enjeux Réfléchir la qualité des écrits produits en milieu de travail reste un enjeu de taille, même à l'heure du tout numérique. Mails, rapports, livrets utilisateurs ...Le rédacteur doit informer, rendre compte et aussi éclairer la décision par une argumentation adaptée à la finalité de chaque écrit. On attend de lui une distance, une appréciation contrastée et nuancée. La qualité rédactionnelle et la structure du texte doivent servir le positionnement professionnel de celui qui écrit et qui engage avec lui son organisation.

Public visé

Tout professionnel souhaitant améliorer la qualité de ses écrits

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Objectifs

- Questionner son rapport à l'écriture et devenir productif par diverses méthodes créatives ou logiques.
- Repérer les différents types d'écrits, les contraintes et leurs objectifs.
- Acquérir une méthodologie pour produire des écrits lus et compris par les destinataires concernés.
- Construire et développer une écriture personnelle et collective au service de l'action professionnelle.
- Coopérer autour des écrits pour améliorer les pratiques professionnelles.

Moyens et méthode

Pour une plus grande cohérence et efficacité de la formation, nous souhaitons que :

- les groupes n'excèdent pas 12 participants,
- les participants aient pu prendre connaissance du programme avant la formation,
- les locaux réservés au déroulement de la formation soient à l'abri du bruit et qu'ils disposent du matériel nécessaire à la formation (paper-board...).

La pédagogie active sera privilégiée. Méthode participative et concrète avec alternance d'apports théoriques et de propositions de réflexion, travaux en sous-groupes, temps de restitution, production d'écrits dans le temps même de la formation.

Durée

2 jours + 2 jours
(2 x 12 heures)

Horaires

9h30 – 16h30

Prix en intra

1 000 € / jour
pour les associations et les CE/CSE non soumis à la tva :
nos prix s'entendent net
+ frais de déplacement
et d'hébergement selon destination

Prix en inter

330 € / jour / participant
pour les associations et les CE/CSE non soumis à la tva :
nos prix s'entendent net
Repas non compris

Dates inter

3-4 avril + 25-26 avril 2018
1-2 octobre 2018

Lieu inter

Paris

Intervenante

Dominique Sfez
Consultante formatrice en communication
Spécialiste des écrits professionnels dans les ESMS

Programme

Nous proposons une progression pédagogique sous forme de 2 modules de 2 jours.

Premier module : Écriture professionnelle (2 jours)

Pour ce module, il sera proposé aux participants d'apporter des textes dont ils sont (ou ont été) les rédacteurs et d'en travailler la réécriture de tout ou partie.

La typologie des écrits professionnels

Le groupe sera amené à construire sa propre typologie des écrits en fonction des types d'écrits et des diverses appellations. Il pourra identifier les caractéristiques des écrits courts ou complexes.

Les genres majeurs

Note, rapport, projet... Chaque genre d'écrit fera l'objet d'un travail plus précis sur la finalité, les objectifs, les critères de qualité et les exigences des destinataires multiples :

- Le décideur, commanditaire de l'écrit qui doit fonder sa décision.
- La hiérarchie à laquelle le rédacteur rend compte de son activité, de ses résultats, mesurables ou repérables.
- L'auteur qui s'expose et donne à voir de son implication et de son niveau de compétence.

Les étapes d'élaboration d'un écrit

Du plan de travail au plan d'exposition : différentes méthodologies créatives ou logiques, permettront à chacun d'explorer la recherche et l'organisation des idées, la structure d'un texte.

Écrire pour être lu et compris

Une séance d'analyse des écrits sera réalisée à partir des textes amenés par les participants. Le groupe construira une grille d'analyse puis chacun pourra identifier les pistes de progrès quant à la qualité d'un écrit : élaboration de l'argumentation, critères de lisibilité pour concilier le lu et le vu (l'aspect discursif et documentaire d'un texte).

Deuxième module : Écrits professionnels (2 jours)

Pour ce module, il sera proposé aux participants d'apporter des textes dont ils sont (ou ont été) les rédacteurs et d'en travailler la réécriture de tout ou partie.

La dimension éthique et règlementaire des écrits en milieu de travail

Temps de lecture et d'échange sur une sélection de textes établie en fonction des organisations représentées par les participants.

Écrire au service de son travail

Informé, expliquer, convaincre. Mettre en œuvre les différentes techniques rédactionnelles présentées pour retravailler ses écrits en vue de leur lecture par un destinataire précis. Les participants pourront identifier individuellement des méthodes personnelles de progrès, à partir des critères repérés tout au long de la formation. L'émergence de pistes collectives d'élaboration des futurs écrits sera favorisée pouvant aboutir à la proposition de grilles d'écriture en fonction de la nature des écrits et des destinataires.

Suivi et évaluation

Signature d'une feuille de présence et délivrance d'une attestation de fin de formation

Évaluation de l'action de formation par la remise d'un questionnaire d'évaluation et de satisfaction.