

AMELIORER SES ECRITS PROFESSIONNELS

NIVEAU 2 - PERFECTIONNEMENT

Ce que vous vivez

Vous rédigez des écrits stratégiques, à enjeu ou à large diffusion. Vous devez faire preuve de diplomatie, tout en clarifiant des décisions parfois délicates. Vous jonglez avec plusieurs interlocuteurs, internes ou externes, dans un cadre institutionnel exigeant. Vous avez besoin d'ancrer votre posture et de renforcer l'impact et la rigueur de vos écrits. Cette formation vous permet d'affiner vos stratégies rédactionnelles, de structurer vos messages avec précision et de maîtriser les registres adaptés à des contextes sensibles ou complexes.

Pour qui

Tout public amené à rédiger ou relire des écrits professionnels complexes, sensibles ou engageants.

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance selon les besoins de votre structure

1 390 € HT

Objectifs de la formation

- Approfondir la maîtrise des écrits professionnels complexes.
- Structurer des documents argumentés, diplomatiques ou à forts enjeux.
- Adapter sa rédaction à des destinataires variés : hiérarchie, partenaires externes, élus, usagers.
- Gérer avec rigueur et clarté les situations de communication écrite sensibles ou conflictuelles.
- Améliorer ses productions écrites grâce à une relecture critique et des outils de perfectionnement.

Méthodes pédagogiques

- Études de cas et mises en situation basées sur des écrits réels ou simulés
- Exercices de rédaction, d'analyse et de réécriture
- Apports méthodologiques concrets
- Élaboration d'un plan d'actions personnel de progression

Modalités d'évaluation

- Recueil d'attentes et analyse des besoins (avant la formation)
- Observation et évaluation des exercices
- Test en début et fin de formation

POUR CONNAITRE LES DATES DES PROCHAINES SESSIONS OU DEMANDER UN DEVIS, NOUS CONTACTER

59 Rue Claude Chappe
78370 Plaisir

☎ 01 30 79 53 98 ✉ 01 30 79 53 99 ✉ contact@excellensformation.com

SAS au capital de 7 500€

SIREN 502 197 551 RCS Versailles - SIRET 502 197 551 00034

Code APE : 8559 A - N°TVA : FR14502197551 - OF N°11788063378

www.excellensformation.com

Contenu de la formation

Posture et enjeux des écrits complexes

- Rappel des fondamentaux de l'écrit professionnel (niveau 1)
- Spécificités des écrits à enjeu : ton, structure, style
- Identifier les typologies d'écrits professionnels
- Adopter une posture alignée sur les valeurs publiques

Construire une note d'analyse ou de préconisation

- Identifier les faits, les enjeux, les destinataires
- Structurer une note claire, nuancée et factuelle
- Distinguer options, recommandations, arbitrages
- Utiliser un langage précis, sans ambiguïté

Rédiger un courrier à enjeu ou en contexte sensible

- Gérer les situations de désaccord ou de tension : litige, refus, erreur, réclamation
- Rédiger avec clarté et diplomatie
- Trouver le bon ton : ferme, respectueux, explicatif
- Construire un argumentaire lisible et solide

Affiner son style rédactionnel

- Clarifier et alléger la langue : phrases courtes, connecteurs logiques, paragraphes organisés
- Maîtriser les modalisateurs, les nuances et la prudence rédactionnelle
- Expliciter les attendus et les implications d'un écrit

Écrire pour des destinataires multiples

- Adapter le style et le registre à des interlocuteurs différents (élus, partenaires, presse...)
- Anticiper les effets d'un écrit transmis ou partagé
- Prendre en compte le contexte inter-administratif ou partenarial

Relire, réviser et renforcer l'efficacité de ses écrits

- Méthodologie de relecture : clarté, structure, logique, impact
- Grille d'auto-évaluation de la qualité rédactionnelle

Profil de l'intervenant

Formateur ou formatrice experte en rédaction administrative. Expérience avérée de la formation auprès d'agents publics et forte maîtrise des enjeux institutionnels, du cadre réglementaire et des postures rédactionnelles attendues dans le service public.

Accessibilité

Nous nous engageons à rendre cette formation accessible, avec des supports adaptés et des aménagements possibles selon les besoins de chaque participant.

POUR CONNAITRE LES DATES DES PROCHAINES SESSIONS OU DEMANDER UN DEVIS, NOUS CONTACTER

59 Rue Claude Chappe
78370 Plaisir

☎ 01 30 79 53 98 ✉ 01 30 79 53 99 ✉ contact@excellensformation.com

Organisme certifié Qualiopi
sous le n°2020/89914.1
pour les actions de formation.

SAS au capital de 7 500€
SIREN 502 197 551 RCS Versailles - SIRET 502 197 551 00034
Code APE : 8559 A - N°TVA : FR14502197551 - OF N°11788063378
www.excellensformation.com