

obe a



VENDREDI 7 FEVRIER 2025

www.obea.fr

Savoir rédiger - niveau 1

OBJECTIFS

- S'approprier les fondamentaux des écrits professionnels
- Améliorer son aisance dans la production d'un texte court

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME

1- Clarifier les finalités du texte à écrire

- Les différents types de finalités : informative, descriptive, analytique, etc.
- Les différentes formes des écrits professionnels : lettre, note, rapport, mail, etc.
- Préciser les destinataires et leurs attentes afin de poser les objectifs précis

2- Les règles d'or de la communication écrite

- Les règles de structuration d'un écrit
- Les règles de construction d'une phrase
- Repères en matière de syntaxe et quelques règles grammaticales
- Maîtriser le vocabulaire approprié et les mots de liaison

3- Améliorer ses capacités rédactionnelles

- Les caractéristiques d'un écrit de bonne qualité
- Travailler sur ce qu'est le style et la créativité personnelle en matière d'écrit
- Les règles de présentation d'un écrit
- Savoir vérifier systématiquement son orthographe
- Maîtriser les techniques de relecture, de correction ou de rewriting
- Apprendre à passer de la réflexion mentale à sa traduction écrite
- Valider la cohérence et la justesse de l'écrit

TOUTES LES SESSIONS