



Lorsque j'étais manager en entreprise, j'avais conscience de l'importance d'accompagner les collaborateurs dans leur évolution pour leur permettre d'être plus efficace et plus au fait des changements majeurs exigés par la société, les clients, les techniques ou réglementations émergentes. Le corps professoral de l'Institut Supérieur du Commerce et de la Logistique est constitué de professionnels experts dans leur sujet et travaillant dans les entreprises, en parallèle de leur mission de formation. De tels talents, compétences et capacités à accompagner les changements ne pouvaient pas rester uniquement à la disposition de nos étudiants chanceux... c'est pour cela que je propose des formateurs que je connais parfaitement, dont l'expertise, la capacité de transmettre et la convivialité sont validés et reconnus par l'ISCL. Le support de l'ISCL et les agréments dont nous disposons permettent ainsi de simplifier la formation au travers du triptyque ENTREPRISE/OPCO/ISCL.»

L'ISCL met son réseau d'intervenants professionnels à disposition des entreprises dans le cadre de la Formation Continue.

Prise en charge OPCO possible.

- L'ISCL est habilité à établir la convention de prise en charge par l'OPCO au travers de son agrément QUALIOPI.

Formation inter ou intra-entreprises dans les locaux ISCL ou dans votre entreprise.

- Entre 5 et 8 stagiaires par formation.
- Possibilité d'ajustement en Formation - Action.

Les intervenants sont tous EXPERTS de leur sujet et ont des années d'expérience ainsi que de solides références.

- Les sujets traitent de sujets opérationnels fondamentaux liés à votre activité.

AMÉLIORER SES MESSAGES À L'ÉCRIT POUR GAGNER EN FLUIDITÉ ET EN ADHÉSION

● Tous dirigeants et chefs de service /
Personnels des services communication
en entreprise ou en agence / Free-lance

OBJECTIFS :

- Efficacité rédactionnelle pour vos communications **internes**
- Rendre vos messages écrits :
+ fluides
+ plus directs
+ plus explicites
>> plus d'impact et une meilleure adhésion !

CONTEXTES OPÉRATIONNELS :

- Accompagner le(s) changement(s)
- Gérer des situations de crise
- Améliorer la communication descendante et entre vos équipes
- Rédiger des e-mails, notes de service, comptes-rendus, etc, plus efficaces

ACQUIS :

- + Enseignement de techniques rédactionnelles en fonction des supports / destinataires / contexte, etc : méthodes et outils
- + Perfectionnement du style et de l'impact des mots
- + Apprendre à synthétiser et à gagner en clarté

ATOUTS DE CETTE FORMATION :

- Dans notre société digitalisée, les mots comptent encore ! Il est d'autant plus important de maîtriser les messages écrits que les supports sont immédiats, largement diffusés, lus en diagonale... La rédaction, ce n'est pas se faire plaisir en écrivant, c'est avoir un impact en termes de communication / management / adhésion.



● Formateur :

Karine MYOTTE,

Formation initiale Sup de co Dijon (marketing). Pilotage d'une agence de communication pendant 20 ans. Double casquette journaliste / communicante. 25 ans d'expérience opérationnelle dans l'écrit (tous supports / tous destinataires). destinataires).

● Modalités :

Présentiel

● Nombre de jours :

Module de 2 jours

● Lieux :

ISCL Bat 1 ou Bat 2 Bourgoin Jallieu /
Intra-entreprise

● Coût :

500 € par stagiaire et par jour

● Groupe minimum :

5 à 8 stagiaires

● Dates :

Inter-entreprises : consulter les dates sur le site
Intra-entreprise : sur demande

● Pré-requis à la formation :

Aucun

● Modalités d'accès :

Pour l'inter entreprise :
dossier d'inscription sur le site
Pour l'intra-entreprise :
prendre contact avec l'ISCL

● Méthodes mobilisées :

Le participant est acteur et alterne découverte de concepts, mise en pratique et mise en situation

● Modalités évaluation :

Evaluation en début et en fin de formation sous différents supports (QCM, exercices...)
Certificat d'attestation des compétences reflétant l'acquisition des connaissances.



AMÉLIORER SES MESSAGES À L'ÉCRIT POUR GAGNER EN FLUIDITÉ ET EN ADHÉSION

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1 : (7 HEURES)

TRAVAIL PERSONNEL

- Autodiagnostic
- Mes besoins
- Un premier exercice pour s'entraîner à la synthèse écrite et évaluer les améliorations à acquérir

APPORTS THÉORIQUES ET TRAVAIL EN GROUPE

- Les divers types de supports et de styles rédactionnels
- Exercice pour comprendre la différence
- Quels cibles ?
- Quels objectifs du document à rédiger ?
- Comment trouver des sources ?
- La méthodologie de base pour rédiger (les approches)
- La préparation avant de rédiger
- Exercice individuel :
Entraînement sur un cas afin de s'appropriier les outils présentés

JOUR 2 : (7 HEURES)

APPORTS THÉORIQUES ET TRAVAIL EN GROUPE

- L'interview
- La prise de notes

COMMENT MIEUX RÉDIGER :

- Structurer sa pensée
- Exercice individuel
- Rendre son écriture plus fluide : vocabulaire, rythme, phrases, ton, etc
- Atelier pratique
- Rendre ses écrits plus attractifs : les méthodes et astuces pour accrocher le lecteur et le retenir
- Avoir de l'impact avec ses écrits
- Mise en situation :
Exercices sur des cas réels dans votre entreprise

● Formateur :

Karine MYOTTE,

Formation initiale Sup de co Dijon (marketing). Pilotage d'une agence de communication pendant 20 ans.

Double casquette journaliste / communicante. 25 ans d'expérience opérationnelle dans l'écrit (tous supports / tous destinataires). destinataires).