

## **Formation BR0107 : “Les bases de la rédaction professionnelle” 7 heures**

### **Pour qui ?**

Toute personne assurant la communication écrite de son entreprise (auto-entrepreneur, TPE & PME) et désireuse d'augmenter l'impact de son message.

### **Enjeu**

Ecrire pour être lu et vu.

### **Prérequis**

Aucun.

### **Objectifs**

- Découvrir les règles de bases de la rédaction
- Maîtriser les techniques du message court
- Produire un écrit efficace et qui soit compris
- Optimiser le temps passé à l'écriture

### **Points forts / Moyens pédagogiques**

- Une journée pour comprendre et acquérir les bonnes pratiques en rédaction professionnelle.
- Des exemples concrets et actualisés en permanence.
- Une pédagogie active et personnalisée.
- Des ateliers de mise en pratique sur des cas concrets rencontrés par les stagiaires.

### **Profil de l'animateur**

Hubert Vast est un professionnel du journalisme et de la rédaction web aguerri aux techniques de community et content management. Formateur certifié.

## Programme

### 1- Les règles

- Découvrir les règles de bases de la rédaction
- Mise en pratique de ces règles de bases de la rédaction

### 2- Ecrire pour être lu

- Adapter son style en fonction de son lectorat
- Aller à l'essentiel
- Organiser l'information et ses idées

### 3- Ne pas laisser son lecteur

- Dynamiser son style et fluidifier ses phrases
- Les erreurs à éviter
- Les habitudes à prendre

### 4- L'accroche et la chute

- Savoir vérifier ses sources
- Contextualiser l'information
- Connaître les principaux formats d'écriture