



# Joël Licciardi Formation

*Nous entraînon vers le succès des hommes, des équipes et des entreprises.*

## **VALORISEZ VOTRE EXPRESSION ECRITE** **Pour faire immédiatement une bonne impression**

### **PROGRAMME / OBJECTIFS**

#### **Déjouer les pièges les plus courants**

- ◆ Se réconcilier avec la grammaire
- ◆ Éviter les formules impropres

#### **Améliorer votre style rédactionnel**

- ◆ Choisir les mots justes
- ◆ S'appuyer sur des phrases courtes
- ◆ Connaître des tournures décalées, des formules lapidaires

#### **Écrire pour convaincre**

- ◆ Trouver les mots qui vont convaincre
- ◆ Rechercher des idées-clé, des slogans
- ◆ Ordonner et classer ses idées et messages
- ◆ S'adapter à ses destinataires
- ◆ Développer votre esprit de synthèse
- ◆ Utiliser un langage clair

#### **Retrouver le plaisir d'écrire**

- ◆ Apprendre à écrire vite
- ◆ Improviser sur des thèmes
- ◆ Pratiquer des exercices de style
- ◆ Écrire des poèmes courts : haïkus
- ◆ Jouer avec les mots
- ◆ Enrichir sa culture générale

#### **Utiliser la langue professionnellement**

- ◆ Rédiger lettres, e-mails
- ◆ Améliorer la présentation de vos courriers
- ◆ Connaître le langage, les tournures et les présentations administratives



## METHODES

- 🌱 Entre les 3 journées, les participants appliquent les idées, les techniques et les outils proposés.
- 🌱 La formation est positive et interactive
- 🌱 Les exemples, les démonstrations et les exercices utilisés font référence à des situations concrètes des participants.
- 🌱 Matériel pédagogique : classeur de référence, ouvrage, questionnaires, plans d'applications personnelles, grilles de suivi, aides visuelles, fiches mnémotechniques.
- 🌱 Suivi pendant la formation pour renforcer la mise en pratique. Nombreux éléments pour aider les participants et s'assurer de leur persévérance.

## ORGANISATION

- 🌱 Les participants sont entraînés en 3 journées + 2 heures (23 heures de formation) espacées, avec des apports théoriques et des travaux concrets
- 🌱 Ils bénéficient des échanges dynamiques et enrichissants du groupe

## PUBLIC VISE

- 🌱 Toute personne, quel que soit son niveau d'études, désirant être à l'aise dans l'expression écrite
- 🌱 Toute personne ayant à rédiger et présenter un document écrit : rapport, mémoire, thèse, etc...

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- 🌱 Acquérir une aisance à l'écrit
- 🌱 Rédiger des courriers avec fluidité
- 🌱 Formuler vos idées avec clarté et simplicité