

Rédaction technique efficace

Description de la formation

Nous écrivons de plus en plus vite, dans des délais rapprochés, à des destinataires pressés de comprendre rapidement pour agir ensuite rapidement. Des techniques et des outils modernes existent pour être efficace et crédible. Cette formation vous permet de rédiger des textes adaptés au mandat en utilisant des stratégies de rédaction différentes selon les objectifs. Procès verbaux, lettres, notes de service, courriels ou rapports quotidiens, etc., deviendront plus simples à produire.

Objectifs pédagogiques

1. Distinguer les exigences des formats d'écriture.
2. Évaluer sa propre façon de rédiger.
3. Décrire les avantages du plan de rédaction.
4. Reconnaître les techniques sous-jacentes à l'écriture.
5. Corriger le contenu des messages en fonction du mandat.

Contenu

L'efficacité du message

- Respect du mandat
- Objectivité
- Organisation
- Style de rédaction

Principes de base

- Adaptation du message
- Développement du message en fonction de l'objectif
- Organisation de l'information
- Choix du format approprié
- Utilisation du niveau de langage

Étapes de rédaction

- Compréhension du mandat
- Plan de rédaction
- Structure des idées maîtresses
- Rédaction d'un premier brouillon
- Révision du texte

Clarification de l'information

- Définition des termes
- Présentation de tableaux
- Choix d'un format adapté
- Utilisation de moyens visuels et graphiques
- Utilisation du logiciel de correction Antidote

Applications spécifiques

- Lettres d'affaires
- Notes de service
- Courriels
- Rapports techniques

Rédaction technique efficace

Méthodologie

- Exposé
- Démonstration
- Étude de cas
- Simulation
- Exercice informatique

Clientèle visée

Tous

Particularités

Cette formation met l'accent sur la production de textes et non sur l'application des règles de grammaire.

Formateur(s)

Claude Herdhuin

Claude était traductrice rédactrice et réviseuse indépendante. Cela lui a permis de développer des compétences en rédaction dans de nombreuses spécialités. Elle s'est ensuite tournée vers l'enseignement, où elle a eu l'occasion de partager ses connaissances et ses acquis dans différentes universités ainsi que dans les Forces armées canadiennes et au ministère de l'Immigration. Claude est reconnue pour ses compétences linguistiques et rédactionnelles. Passionnée d'enseignement et de pédagogie, sa souplesse lui permet de s'adapter et d'adapter son enseignement aux besoins de son auditoire. Elle est titulaire d'un diplôme en traduction, d'un certificat en scénarisation, d'un baccalauréat et d'une maîtrise en études littéraires.

Durée

2 jour(s)

Coût par participant en formation publique

877 \$

Prochaines dates en formation publique

30 septembre et 1 octobre 2020 (Montréal)

ÉTS FORMATION est le leader universitaire en formation continue avec plus de 7 000 participants formés annuellement et une offre de plus de 300 différentes formations. Nos formations sont pratiques et pragmatiques et affichent un taux de satisfaction supérieur à 90 %. Consultez notre programmation complète au <http://www.etsformation.ca/>