



Ecrits Juridiques

Lien : <https://innov-maroc.com/formation/ecrits-juridiques>

 DURÉE
2 jours (14h)

 RÉFÉRENCE
DTA164

 CATÉGORIE
**Secrétariat Juridique et
Ecrits Juridiques**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Maîtriser la pratique des formalités légales applicables aux entreprises pour effectuer les démarches de manière efficace et sécurisée

POUR QUI ?

- ✓ Juristes
- ✓ Assistants juridiques
- ✓ Secrétaires juridiques
- ✓ Toute personne amenée à rédiger des écrits juridiques



Programme détaillé

1 / Mesurer les enjeux de l'efficacité rédactionnelle

- Qu'est-ce qu'un écrit juridique : définition de critères
- Apprécier l'efficacité des écrits : langages technique, technocratique, etc
- Définir les objectifs de l'écrit juridique : critères de communication
- Adapter fond et forme de l'écrit juridique à son destinataire

2 / Préparer et structurer son document

- Organiser le texte : plan, calibrage du texte
- Utiliser les effets typographiques à bon escient
- S'appuyer sur la mise en page

3 / Séquencer son document

- Enoncer les enjeux
- Choisir les termes les plus adaptés
- Bannir la recherche de style
- Développer complètement les raisonnements
- Justifier et illustrer ses assertions

4 / Optimiser ses écrits

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 08 au 09 Déc. 2026

 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : contact@innov-maroc.com

 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>

Document généré le 12/10/2026 — Réf : DTA164
INNOV MAROC — Tous droits réservés