



Faire Passer vos Messages à l'Écrit

Lien : <https://innov-maroc.com/formation/faire-passer-vos-messages-a-lecrit>

 DURÉE
2 jours (14h)

 RÉFÉRENCE
CF99

 CATÉGORIE
Communication Ecrite

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✓ Rendre ses écrits professionnels attractifs
- ✓ Organiser son travail de rédaction
- ✓ Développer sa créativité à l'écrit

POUR QUI ?

- ✓ Toute personne amenée à rédiger des messages variés, à différents lecteurs



Programme détaillé

1 / Cerner les enjeux rédactionnels

- S'adapter à son public-cible et identifier ses besoins/attentes
- Connaître et différencier les enjeux de l'émetteur et du lecteur
- Clarifier l'objectif : informer, expliquer, convaincre ou faire agir
- Articuler idées principales et idées secondaires
- Rédiger un message essentiel

2 / Identifier son profil de rédacteur pour progresser

- Examiner ses pratiques rédactionnelles
- Repérer ses qualités et ses axes d'amélioration
- Discerner les obstacles liés au contexte et ses freins personnels pour les surmonter

3 / Travailler son style

- Fluidifier ses phrases
- Alléger ses expressions
- Faire des phrases courtes

4 / Appliquer des méthodes pour gagner du temps

- S'approprier du vocabulaire
- Se fixer un objectif
- Organiser son travail de rédaction : La méthode " C.O.D.E.R."

5 / Développer sa créativité à l'écrit

- Pratiquer des exercices stimulants
- Relancer son imagination
- S'entraîner à la carte mentale

6 / Utiliser des outils

- Adopter un plan efficace en fonction de ses écrits
- Bâtir un plan d'ensemble et un plan détaillé
- Organiser ses idées pour savoir convaincre

7 / Donner une ligne de force à ses documents

- Créer des titres accrocheurs
- Écrire pour des lecteurs pressés
- Combiner image et texte

8 / Intégrer les bons usages des principaux écrits professionnels

- Écrire des e-mails clairs et concis
- Appliquer une technique de prise de notes efficace
- Créer un diaporama percutant
- Rédiger des lettres concises
- Rédiger un rapport ou un compte rendu
- Produire des rapports et synthèse éclairants

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

 17 au 18 Sep. 2026

 Distanciel

 17 au 18 Nov. 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>