

# TRAVAIL SUR L'ÉCRIT PROFESSIONNEL

## Objectifs :

- **Identifier** les différents types et supports d'écrits professionnels
- **Prendre** conscience de l'enjeu de l'écrit professionnel
- **Comprendre** la fonction de l'écrit et l'adapter à l'attente du lecteur
- **Savoir structurer** un écrit professionnel
- **Développer** ses idées, exposer, informer
- **Acquérir des outils** et méthodes pour faciliter la rédaction
- **Atteindre** l'objectif de l'écrit

**Public :**

Manager et technicien supérieur

**Pré-Requis :**

Néant

**Formation accessible :**

Salariés, demandeurs d'emploi

**À noter :** Ce module est préconisé dans le cadre de l'accompagnement VAE.  
Un financement existe pour cette formation, nous contacter.



9h30 - 17h30

2 jours



Calendrier nous  
contacter



nous contacter  
Nous consulter  
pour intervention  
en Intra



Groupe de 6  
à 12 stagiaires  
maximum