

# ÉCRIRE COURT ET EFFICACE

Aller à l'essentiel, choisir les mots justes et tourner des phrases claires sont des impératifs à l'heure du digital et d'un temps d'attention des lecteurs plus fragmenté

## PROGRAMME

- Connaître son public et écrire pour son lecteur
- Savoir hiérarchiser l'information (Les 6 W, les lois de proximité)
- Identifier le message essentiel et savoir choisir un angle éditorial
- Utiliser les bons mots, les images et la pertinence du vocabulaire
- Développer l'art de la narration et de raconter une histoire,
- Apprendre à écrire court, en rythme et en densité
- Apprendre à couper et condenser sans dénaturer l'information
- Mise en pratique : rédaction à chaque étape avec exercices corrigés et répétés

## OBJECTIFS

- Rédiger des contenus concis en fonction de ses objectifs de communication
- Améliorer la reprise de ses informations par la presse

## MÉTHODOLOGIE

- Chaque stagiaire travaille à l'écriture et la réécriture d'articles sous différents formats issus de son univers professionnel et/ou de cas d'école qui sont commentés et corrigés par l'intervenant
- Acquis théoriques avec diaporama : 30% environ du temps de formation
- Exercices pratiques : 70% environ

## PRÉREQUIS

- Directeurs, responsables, chargés de communication, attachés de presse
- Community managers, journaliste Web, webmaster, social media managers

**PRIX** : 1400 € HT par stagiaire en version INTER

**DURÉE** : 2 jours (2 x 7 heures)

ESJPro Entreprise peut adapter cette formation en version INTRA avec une session spécialement élaborée pour votre structure et vos collaborateurs. Les formateurs vont ajuster la session à votre problématique et à votre actualité. Avantage: vous décidez de la date, la durée, du lieu et du programme. Pour le tarif des sessions INTRA nous consulter.

**CONTACT** : [contact@esj-entreprise.fr](mailto:contact@esj-entreprise.fr)

**MODALITÉS** : Inscription, accessibilité, évaluation ... voir page 73 du catalogue