

APPRENDRE À SYNTHÉTISER POUR L'ÉCRIT

ESJ PRO

ENTREPRISE

Soyez en mesure d'identifier les informations clés, de les extraire et de les retranscrire dans un format concis.

PROGRAMME

- Déterminer et connaître ses capacités d'analyse et de synthèse
- Prendre en compte les besoins du lecteur final
- Apprendre à lire vite et repérer les informations essentielles
- Distinguer les faits et les opinions
- Savoir traduire et reformuler des informations complexes en langage clair
- Savoir écrire court et dense pour aller droit au but
- Bien choisir et utiliser les chiffres pour faciliter la lecture
- Choisir une titraile informative appropriée
- Mise en pratique : rédaction à chaque étape avec exercices corrigés et répétés

OBJECTIFS

- Rédiger des contenus accessibles sans dégrader la valeur ajoutée des informations
- Renforcer sa capacité à transmettre des notions complexes

MÉTHODOLOGIE

- Chaque stagiaire travaille à l'écriture et la ré-écriture à partir de dossiers de presse et de synthèses documentaires 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

PUBLIC VISÉ

- Directeurs de communication, communicants, attachés de presse et porte-paroles
- Community managers, social media managers, webmasters, journalistes Web

PRÉREQUIS

- Aucun

PRIX : 1400 € HT par stagiaire en version INTER

DURÉE : 2 jours (2 x 7 heures)

ESJ Pro 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-entreprise@esj-pro.fr

MODALITÉS : Inscription, accessibilité, évaluation
... voir page 77 du catalogue