



L'essentiel de la rédaction efficace

Objectif de formation

- À l'issue de cette formation, les participants et participantes conçoivent des écrits :
- **plus faciles à comprendre et à traiter**, grâce aux *principales* règles de langage efficace;
 - **plus attrayants**, grâce aux bonnes pratiques de lisibilité typographique.

Contenu de la formation (4 heures)

Voici le contenu abordé dans cette formation de 4 heures. S'applique à tous les écrits professionnels : offres de services, comptes rendus, textes de pages web, courriels, documents techniques, etc.

- ▶ **En salle** en ½ journée.
- ▶ **En classes virtuelles**, en 2 séances de 2 heures, de préférence.

Langage

Objectif pédagogique

Contenu de la séquence

Rédiger avec **clarté, concision et empathie**, pour une compréhension immédiate et claire.

Règles de vocabulaire efficace.
Règles de syntaxe efficace.

Typographie

Mettre en forme pour faciliter la lecture (même rapide), favoriser la mémorisation des informations clés.

Règles de **lisibilité typographique** : bon usage des majuscules, du gras, de l'italique, et plus encore.

EN OPTION : Suivi post formation (45 min)

Analyse puis rétroaction en vidéoconférence par la formatrice sur des communications produites par le participant ou la participante depuis la formation : **vérification et renforcement** de l'application des règles de lisibilité; points forts, axes d'amélioration résiduels. **Très puissant pour ancrer durablement les apprentissages!**

Investissement \$\$\$

Formation privée : tarif sur demande, selon le nombre de participants et participantes, le format (en virtuel, en présentiel), le lieu, le suivi post formation.

Possibilité de personnalisation de la formation : exemples et exercices basés sur des textes de votre entreprise.

Les formations Rédactia sont admissibles aux subventions d'Emploi Québec.
Pour information ou inscription : info@redactia.com ou 514 206-4399.