

Maîtriser les écrits professionnels

Public concerné

Soignants

Prérequis

Avoir une activité en lien avec la santé

Durée formation

2 jours (14H)

Lieux

Intra-établissement

Inter-établissement : Colmar
Nous consulter pour nos autres sites de formation

Tarifs

Intra-établissement :
1 110 à 1 400€ / jour pour un groupe selon le lieu de formation

Inter-établissement :
220€ / participant (repas en sus 8,50€ /participant)

Délais d'accès

Variable et inférieur à 2 mois

Modalités d'accès

Signature de la convention de formation

Intervenant

Cadre de santé

Contact

03 89 21 22 55
institut-formation.continue
@diaconat-mulhouse.fr

Référent handicap
03 89 21 22 50

Objectifs

- Maîtriser une méthode pour préparer ses écrits
- Rédiger des écrits de façon professionnelle
- Développer l'aisance rédactionnelle avec des techniques
- Maîtriser les différents types d'écrits

Contenu

1. Concevoir avec une méthode pour produire un écrit

- Lister les exigences de l'écrit et les enjeux dans le contexte de la santé
- Définir l'objectif
- Collecter et produire les informations utiles et structurer le message
- Déterminer le contenu en fonction des participants
- Prendre en compte le contexte

2. Structurer sa pensée avec les types de plan

- Construire sa pensée en s'appuyant sur des plans types
- Les phases de l'écrit pour ne plus craindre la page blanche
- Produire, sélectionner et hiérarchiser les idées

3. Rédiger avec précision et clarté

- S'appuyer sur les articulations : les mots de liaison, les liens logiques et la ponctuation
- Construire des phrases courtes et aisées à comprendre avec 10 règles de lisibilité
- Rédiger des phrases clés et synthétiques
- Utiliser un vocabulaire précis en évitant les pièges du jargon
- Utiliser le ton et les mots adaptés

4. Maîtriser l'e-mail

- Les caractéristiques du mail
- Les règles du mail
- La forme du mail
- Le style du mail professionnel

5. Maîtriser les écrits professionnels longs

- La note, le rapport circonstancié, d'activités, le compte rendu, la synthèse pour des projets...
- Les caractéristiques, les plans adaptés et la forme pour chaque écrit
- Les techniques pour introduire, développer, conclure et enchaîner les phrases
- Le style et le vocabulaire adaptés à chaque écrit

6. Renforcer la qualité de ses écrits et rédiger avec cohérence

- Choisir le style rédactionnel adapté
- Concision, schématisation, synthèse du contenu
- Valoriser les arguments en l'adaptant à son destinataire
- Varier le vocabulaire

Méthodes pédagogiques

- Exercice d'entraînement sur des cas pratiques collectifs

Modalités d'évaluation

Évaluation écrite des acquis de la formation et bilan oral

- Une évaluation de la satisfaction des participants sera réalisée en fin de formation.
- Quizz d'évaluation d'acquisition des compétences