



République Algérienne Démocratique et Populaire
Établissement d'Excellence pour le Management
et la Sécurité (EEMS) — Sétif

Fiche Technique de Formation

THEME DE LA FORMATION

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

DURÉE

2 Jours (14 Heures)

DATE

Selon calendrier / Sur demande
(Intra-entreprise)

PUBLIC CIBLE

Cadres, Employés, Toute personne
amenée à rédiger
dans le cadre de son activité
professionnelle

PRÉREQUIS

Maîtrise de base de la langue française
(écrite)

PÉDAGOGIE

- Apports méthodologiques et règles de rédaction
- Analyse d'exemples d'écrits professionnels
- Ateliers pratiques de rédaction individuelle
- Correction collective et feedback personnalisé

ÉVALUATION

- Évaluation continue durant les ateliers
- Exercice de rédaction final
- Questionnaire d'évaluation à chaud

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les principes clés de l'écrit professionnel efficace
- Structurer sa pensée avant de rédiger (plan, message clé)
- Rédiger des emails, notes et synthèses clairs et percutants
- Adapter son style et son ton à son lecteur et à son objectif
- Gagner en aisance, en clarté et en impact rédactionnel

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 : Bases de l'Écrit Efficace

Module 1 — Enjeux de l'écrit professionnel

Pourquoi et pour qui écrit-on, impact de l'écrit sur l'image professionnelle, principes de clarté et d'impact.

Module 2 — Structurer sa pensée avant d'écrire

Définir son objectif et son message clé, techniques de plan (pyramide inversée, plan en trois parties).

Module 3 — L'email professionnel efficace

Objet percutant, structure, ton adapté, bonnes pratiques et pièges à éviter dans les échanges écrits.

Jour 2 : Perfectionnement et Pratique

Module 4 — Notes et synthèses

Rédiger une note claire et actionnable, techniques de synthèse et de reformulation de l'information.

Module 5 — Style, lisibilité et relecture

Phrases courtes, mots précis, élimination du jargon, techniques d'autorelecture et de correction.

Module 6 — Ateliers pratiques de rédaction

Exercices individuels sur cas réels, correction collective, plan de progrès personnel.