

ÉCRIRE POUR CONVAINCRE

Durée :	2 jours (14 heures)
Lieu :	en vos locaux / distanciel possible
Calendrier :	de septembre à juillet
Groupe :	5 à 15 stagiaires
Public :	doctorant·es
Langue :	français
Pré-requis :	bonne maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit

*Toutes nos formations sont réalisées en intra et adaptables en fonction de vos attentes et besoins.
N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande particulière et/ou pour établir un devis.
contact@almformation.com*

PRÉSENTATION

Un écrit, quel qu'il soit, vise à déclencher une action chez la personne qui le lit. Un texte argumentatif, c'est avant tout un écrit structuré et synthétique qui suppose de choisir et hiérarchiser les éléments qui le composent.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Apprendre à organiser sa pensée pour la transmettre à l'écrit de la façon la plus claire et la plus percutante possible et emporter l'adhésion

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Découvrir les principes d'une communication écrite efficace
- S'approprier les techniques de réécriture
- Maîtriser le processus argumentatif

COMPÉTENCES RNCP

Bloc 5 - Formation et diffusion de la culture scientifique et technique :

- Rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral
- S'adapter à un public varié pour communiquer et promouvoir des concepts et démarches d'avant-garde

COMPÉTENCES PSYCHOSOCIALES

- Compétences cognitives : avoir confiance en soi
- Compétences sociales : communiquer de façon constructive

PROGRAMME ÉCRIRE POUR CONVAINCRE

JOUR 1 | 7H : PRINCIPES GÉNÉRAUX D'UN ÉCRIT EFFICACE

- Prise en compte du lectorat
- Règles de lisibilité
- Lois de proximité
- Habillage

JOUR 2 | 7H : LE PROCESSUS ARGUMENTATIF

- Déterminer son objectif
- Choisir un angle
- Lister et manipuler les éléments percutants
- Construire un plan

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Diaporama et apports théoriques
- Partages et échanges d'expériences
- Mises en situation
- Activités et exercices pratiques

MODALITÉS MATÉRIELLES

- Salle de formation : connexion Internet, vidéo-projecteur, tableau
- Stagiaires : ordinateur personnel, feuilles, crayon, stylo

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Tour de table en début et fin de formation
- Quiz oraux en cours de formation
- Activités récapitulatives