



FORMATION

« Écrire simplement pour être mieux compris »

Vous apprendrez à appliquer les principes et les techniques de la rédaction en langage clair avec vos textes et des exemples choisis.

Vous découvrirez :

- Les obstacles à la lecture et à la compréhension d'un texte : structure, contenu, présentation visuelle;
- Les principes et les techniques pour écrire simplement;
- Les moyens d'éviter les erreurs courantes.

Notre formation s'adresse aux entreprises privées et aux organismes de services publics pour :

- les personnes qui rédigent, à l'occasion ou régulièrement, dans le cadre de leur travail.

Des employés du Conseil des écoles fransaskoises ont écrit :

- ❖ « *Écrire simplement m'a permis de réaliser comment je compliquais mes textes. J'ai appris à simplifier pour mieux rejoindre mon public.* »
- ❖ « *Cette formation fait réfléchir sur mes pratiques, je la recommande.* »
- ❖ « *La démarche est claire, le sujet bien maîtrisé. On apprend en faisant, très pratique.* »

Formation offerte dans votre milieu de travail

Durée : une journée

Pour plus de renseignements, contactez-nous à info@communicateursefficaces.com

Pour voir [nos clients](#)