



Cours de Français : L'art de la rédaction | Formation en Entreprise

Module 1 : Les bases de la communication

- Comprendre l'importance de s'attarder à la qualité de ses communications.
- Appliquer les concepts du schéma de la communication à des situations concrètes.

Module 2 : Structurer sa pensée

- Établir la structure du texte, du paragraphe et de la phrase.
- Connaître les particularités des différentes formes d'écrits (selon les besoins des participants) : courriel, soumission, communiqué de presse, rapport, publication de médias sociaux et autres.

Module 3 : Détecter et corriger les erreurs fréquentes

- Bâtir une banque de ressources linguistiques.
- Gagner en clarté grâce à la concision.
- Repérer et corriger les incohérences.
- Identifier et corriger les anglicismes.
- Éviter les expressions fautives.

Module 4 : Enrichir ses écrits

- Connaître les types de phrases et leurs effets sur le texte.
- Utiliser un vocabulaire juste et varié.
- Rythmer son texte par la ponctuation.
- Créer des images avec les mots.

Nous contacter:
Doussou Formation
Email: info@doussou-formation.com
<http://doussou-formation.com>

