

# SAVOIR REDIGER POUR LES CLIENTS ET POUR LA PRESSE

<b>Valeur ajoutée</b>	Dans la relation client, la maîtrise du français est un prérequis incontournable. C'est un gage de qualité, et une nécessité pour communiquer efficacement.
<b>Objectifs</b>	Améliorer la maîtrise de la langue française : apprendre à rédiger clairement, pour se faire comprendre, obtenir ce que l'on demande, en respectant les règles de politesse, et en adaptant la forme au fond. Réviser les principales règles d'orthographe, connaître les règles de la syntaxe.
<b>Durée</b>	1 journée (7h) Deux suites peuvent être données à cette formation : des demi-journées d'approfondissement et de suivi, et des « packages » de 10 dictées à distance.
<b>Public</b>	Cette formation est destinée aux notaires et juristes qui ont une réelle valeur professionnelle mais qui ne maîtrisent pas les techniques de rédaction « non juridiques » et qui ne connaissent pas les règles de la presse.
<b>Effectif</b>	Groupe de 6 à 12 personnes
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structuration des idées – identification des messages clés – objectifs</li> <li>• Construction de la phrase</li> <li>• Le style et le vocabulaire à adopter selon l'objectif du document</li> <li>• Les techniques de rédaction : structuration du contenu, phrases courtes, ponctuation, etc.</li> <li>• Savoir se détacher de la logique juridique pour intégrer la logique du client et du non-juriste</li> <li>• La syntaxe</li> <li>• L'articulation des idées</li> <li>• Les principales règles d'orthographe</li> <li>• L'utilisation à bon escient du mail, du courrier, du téléphone, du SMS...</li> <li>• QCM de validation</li> </ul>
<b>Pédagogie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercices pratiques de rédaction sur des cas réels</li> <li>• Remise de tableaux synthétiques et mémentos</li> </ul> <p>La formation est essentiellement constituée de cas pratiques. Les participants devront rédiger des notes et des e-mails, que nous améliorerons en groupe. Ils devront travailler directement sur ordinateur. Nous leur fournirons, à l'issue de la formation, les exemples de notes et de mails construits durant la journée.</p>
<b>Prérequis</b>	Aucun. Venir avec son ordinateur portable
<b>Formateur</b>	Nicole Coiffard

**Tarif**

1600 €HT. Frais de déplacement et d'hébergement en sus pour toute intervention en dehors de la région parisienne. 15 € HT de photocopies par participant.