

Formation écriture d'affaires: Cas d'affaires, soumissions et rapports (BWRIIFR, 2 jours)

Description

S'appuyant sur le cours intro sur l'écriture d'affaires, le cours cas d'affaires, soumissions et rapports introduit les participants à travers un processus étape par étape pour rédiger des dossiers commerciaux, des rapports et des propositions informatifs, persuasifs et dynamiques. La écriture d'affaires de qualité est un art que peu de personnes maîtrisent. Devenez le prochain maître des mots et créez des documents techniques auxquels les gens se réfèrent pendant des années.

Tarifs

- Tarification: \$1,500/person
- Rabais de 10% lorsque vous inscrivez 3 personnes.

Plan de cours

Introduction

Neuf règles essentielles pour bien écrire

Auto-évaluation et objectifs personnels d'écriture

Révision des bases de la rédaction

Planification de l'écriture - les cinq "W" (Five Ws)

Pensez clairement, écrivez clairement

Créer des paragraphes corrects

Utiliser les bons mots

Citation des sources, notes de bas de page, notes de fin, bibliographie

Correction d'épreuves

Le dossier commercial

Comprendre le rôle de l'analyse de rentabilité

Se concentrer sur le public cible

Commencer par la fin : Le résumé

Introduction

Déclaration de mission

Analyse coûts/avantages

Principes pour guider le développement

Portée du changement

Résultats et résultats attendus

Faire son discours

Annexe

Modèles de dossiers commerciaux

Conseils et astuces

Demande de proposition

Modèles de demande de proposition (RFP)

Comprendre l'objectif

Comprendre le public cible

Rédiger votre message

Couvrir les sujets

Répondre aux questions difficiles

Conseils et astuces

Rapports

Rapports formels et informels

Utiliser le bon format

Comment rédiger un résumé

Guider le lecteur

Rédaction et édition

Utiliser des titres, des sous-titres, des puces et des listes

Tableaux et graphiques

Prêt pour l'impression

Édition et correction d'épreuves

Finalisation du document

Rédaction de textes, rédaction web

Impression du document

Préparation de la livraison