

# Formation écriture d'affaires: Les outils du métier (STEWFR, 2 jours)

---

## Description

Le cours Formation écriture d'affaires : Les outils du métier vous apprend à planifier et à rédiger d'excellents documents. La formation comprend la planification des documents et des techniques pour une bonne gestion des transitions et des flux. Le cours aborde également les stratégies de développement de contenu et de écriture d'affaires efficaces. La formation se termine par une discussion sur la rédaction de sujets commerciaux efficaces et un compte rendu général du processus de écriture d'affaires.

## Tarifs

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

## Plan de cours

### Principes de base de la rédaction technique

---

Le processus d'écriture

Comprendre votre style d'écriture

La voie de la clarté et de l'élimination de l'ambiguïté

La voix active et la voix passive

La formulation : Précision et ambiguïté

Rédaction de documents techniques : Éliminer le jargon

### Planification du document

---

La différence entre les documents éducatifs et techniques

Définir l'objet et les objectifs du document

Utilisation des guides de style

Définition de la structure du document

Utilisation du scénarimage pour les longs documents

Aperçu du processus de production de documents

L'art de clarifier les concepts complexes

Traiter les éléments techniques d'une manière appropriée pour l'auditoire

### Transitions et flux

---

Le document complet

Les mots de transition et leur impact sur le flux

Utilisation des titres et sous-titres

Utilisation de listes numérotées et à puces

Utilisation de structures parallèles

Utilisation des paragraphes

### Rédaction efficace

---

Comprendre le but, les objectifs et le public cible

L'importance du public cible

Début et fin

Intitulés des sujets

Orienter le message vers le lecteur

### Sujets efficaces

---

Aperçu des sujets

Utilisation d'images dans le texte

Utilisation de graphiques et d'images

Assurer un flux intra-sujet efficace

Débriefing - Révision du processus

---