Optimiser ses écrits professionnels

Être synthétique à l'écrit comme à l'oral

2 jours (14h00) | 4,6/5 | EFPRO-8953101 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 1 650 € ht

Formations Soft Skills › Efficacité professionnelle › Optimiser ses écrits professionnels

Document mis à jour le 13/11/2026

Objectifs de formation

Renforcer son esprit de synthèse

Gagner en concision à l'écrit et à l'oral

Faire ressortir le message principal

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Équipe pédagogique :
Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :
Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :
Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

Prérequis

Les participants sont invités à se rendre à la formation avec une synthèse qu'ils ont produite.

Public concerné

Salarié du secteur privé et agent public

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2I Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Maîtriser les règles de la synthèse, écrite comme orale

- Faire le tri entre les informations essentielles et périphériques
- Distinguer les faits des opinions et des sentiments
- Définir le message principal
- Choisir et mettre en place l'argumentation
- Prendre le temps de construire son plan
- Soigner l'introduction et aller à la conclusion
- Respecter les codes de la synthèse : syntaxe, nombre de caractères ...
- Connaître les différentes méthodes d'organisation de ses idées

Exercice d'application : expérimentation de différentes méthodes

Recueillir et restituer l'information

A l'écrit

- Acquérir des bases de lecture rapide
- Extraire rapidement l'essentiel d'un document
- Identifier les mots repères dans un texte
- Adapter son écrit à ses lecteurs
- Adopter un style dynamique

Exercice d'application : rédaction d'une synthèse écrite à partir de documents professionnels de divers types (emails, compte-rendus, documentation...)

A l'oral

- Travailler son écoute
- Prendre des notes efficacement
- Préparer son intervention
- Adapter son discours au temps imparti
- Connaître son public
- Identifier clairement son objectif
- Utiliser l'humour et les variations de rythme
- Conclure efficacement

Mise en situation : lecture et synthèse d'articles de presse pour en faire une restitution à l'oral

Gagner en impact dans sa synthèse

- Miser sur le visuel : titres et visualisation
- Utiliser des ruptures
- Faire ressortir l'information clé
- Choisir ses mots avec soin

Étude de cas : exemples tirés du milieu professionnel de chacun ou de cas réels
Mise en situation : création de différents événements, rédaction de notes de synthèse et reconstitution en partant de cette note

Vidéo : Quelle est la finalité de sa prise de parole ?
Vidéo : Quels sont les 5 éléments d'une structuration réussie de sa prise de parole ?
Vidéo : Comment faire de sa voix son meilleur outil de communication ?

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

Évaluation en 3 phases :

Pendant la formation : un bilan journalier effectué par l'intervenant
À chaud : à la fin de la formation, un bilan qualité pour mesurer l'atteinte des objectifs
À froid : à J + 3 mois, une évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2I s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d'accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2I sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 12 jours ouvrés.