

# Communication écrite

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Communication écrite

## Objectifs

*Renforcer l'impact et l'efficacité de ses documents. Gagner en aisance et en fluidité dans la rédaction. Organiser ses idées, trouver les mots justes, maîtriser son style et soigner la mise en forme.*

Vous allez apprendre à

5 jours

Déroulement programme	Public	Pré requis
Notre intervenant s'appuiera si possible sur le système documentaire de l'établissement.	Pour toute personne désirant améliorer sa communication écrite.	Aucun

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
Mise en situation	Attestation de formation Avis client