

ECRIRE EN LANGAGE CLAIR

une journée (6 heures)

Prix: sur demande

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

DÉFINITION

Cette formation s'adresse aux personnes qui désirent gagner en temps et en méthode pour mettre à jour facilement et rapidement le site internet de leurs mairies ou collectivités.

PUBLIC CIBLE

-

OBJECTIF GÉNÉRAL

Au terme de cette formation, les participants seront capables de:

- transformer un texte technique ou administratif en information compréhensible par le grand public
- adapter un texte du print au web
- décliner un article en posts réseaux sociaux

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

aucun

MÉTHODE DE TRAVAIL

Opérationnel, le cours "écrire en langage clair" combine apport théorique, mise en pratique avec encadrement personnalisé du formateur. Les participants sont invités à travailler sur des cas concrets et leur existant afin de faire des liens entre l'apprentissage et la réalité du terrain.

CONTENU DU COURS ECRIRE EN LANGAGE CLAIR

En pratique: études de textes avant-après issus de la structure du participant

Comprendre le langage clair

En pratique: autoévaluation de textes issus de la structure du participant

Ecrire un article

- Se préparer à rédiger: objectifs, public cible, structuration du contenu
- Bien rédiger: bonnes pratiques pour être compris et écrire plus facilement
- Savoir se relire: apprendre à s'autoévaluer

En pratique: réécriture de textes existants ou production de textes basés sur les besoins des participants