

Dynamiser ses écrits professionnels

Méthodes éprouvées et levier IA pour gagner en efficacité

PRÉSENTIEL**SUR-MESURE****INTER ENTREPRISE**

Objectif de formation

A l'issue de la formation vous serez capable de rédiger des documents concis, efficaces et agréables à lire.

Programme

Les écrits professionnels : la stratégie

Les destinataires et leurs attentes,
Les objectifs du message et ses enjeux.

Les règles d'écriture : la fluidité du message

Le sens du message : nuancer le ton - actif, positif et tonique - au service de l'objectif,
Le choix du vocabulaire, les mots à privilégier et à éviter,
Le style fluide : comment enchaîner les idées et varier la structure d'un paragraphe.

L'organisation du message

Choisir un plan approprié à l'objectif et optimiser les transitions,
Organiser et trier ses idées à l'aide d'un schéma heuristique, du QQQCCP,
Adapter une articulation spécifique aux documents (notes, rapports, comptes rendus),
Connaitre les codes et usages de l'écriture des e-mails,
Générer des contenus grâce à l'IA et rédiger des prompts (requêtes) efficaces.

La relecture et l'efficacité du message

Recourir à l'IA pour évaluer la lisibilité de ses écrits et corriger les erreurs,
Mesurer l'efficacité de son message.

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Toute personne désirant se perfectionner dans la rédaction de ses écrits et renforcer le résultat via l'IA.

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

800 € par stagiaire

Adresse

Site de Rennes/Bruz
Campus de Ker Lann,
6 Rue des frères Montgolfier, BP
17201

35172 Bruz

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>



Les points forts de la formation

- Des règles simples et ludiques pour rendre un écrit efficace et attractif.
- Des méthodes pour structurer et éclairer son propos.
- La réécriture des documents apportés par les stagiaires.
- Rédiger des prompts (requêtes) efficaces avec l'IA

Les conditions d'admission

Prérequis

aucun

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Appliquer une stratégie adaptée à chaque écrit professionnel. Utiliser les règles d'écriture pour un message clair et fluide. Structurer efficacement ses écrits pour en faciliter la lecture. Relire et améliorer ses messages pour renforcer leur impact.

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation.

Modalités pédagogiques

Apports méthodologiques. Mises en situation pratiques sur les problématiques propres aux stagiaires

Les sessions



Bruz

- 19 et 20 novembre 2026

Date et mise à jour des informations : 05/01/2026

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr



Contacts



JAMOIS Anne Emmanuelle

Anne-Emmanuelle.JAMOIS@ille-et-vilaine.cci.fr

CCI Formation Ille-et-Vilaine - Site de Ker Lann - N° SIRET 130 022 809 00011 - N° d'activité 53351000435
Campus de Ker Lann, 6 Rue des frères Montgolfier, BP 17201 - 35172 Bruz
Tél. : 0299054545 - cci.formationcontinue@fac-metiers.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>



CCI FORMATION
BRETAGNE