IMPULS'PRO

AT-03. Se faire comprendre par écrit

Des messages clairs, orientés vers l'action et adaptés à chaque situation avec l'IA en appui.

Durée 3 h
présentiel ou distanciel

Participants
6 max

Tarif
à partir de 300 € HT

Prochaine session
sur demande

Objectifs pédagogiques

- Structurer vos messages pour qu'ils soient compris dès la première lecture.
- Formuler une demande explicite qui facilite la réponse ou l'action attendue.
- Adapter votre ton au destinataire et à la situation pour préserver la relation.
- Utiliser l'IA pour relire et améliorer vos écrits, en contrôlant ses propositions et en protégeant les données confidentielles.

Public

Managers et collaborateurs rédigeant régulièrement des e-mails et messages professionnels, et souhaitant écrire des messages plus clairs.

Prérequis

Aucun

Programme de formation

1. Être compris et obtenir l'action attendue

- Clarifier l'objectif, le destinataire et le canal adapté
- Structurer un message lisible, concis et hiérarchisé
- Formuler une demande explicite et relancer efficacement

2. Préserver la relation

- Adapter le ton et les formulations au destinataire et à la situation
- Identifier les formulations susceptibles de créer des tensions
- Exprimer un désaccord ou annoncer une information difficile

3. Améliorer ses écrits : IA et relecture

- Formuler une consigne efficace pour reformuler, raccourcir et vérifier ses écrits avec l'IA
- Contrôler les propositions et protéger la confidentialité des données
- Construire sa checklist de relecture avant l'envoi

4. Élaboration d'un plan d'action personnel

Moyens et modalités pédagogiques

Cette formation s'appuie sur le questionnement et le partage d'expériences pour analyser ses pratiques, prendre du recul et enrichir sa réflexion.
Les apports théoriques sont complétés par des études de cas et des mises en situation.
La formatrice adapte son animation au rythme et aux situations des participants, pour favoriser l'expérimentation et l'appropriation durable des compétences.

Ressources remises

À l'issue de la formation, chaque participant reçoit :

- le support pédagogique
- des fiches pratiques regroupant les principaux outils et méthodes abordés
- son plan d'action personnalisé pour faciliter la mise en œuvre des acquis en situation professionnelle
- une attestation de fin de formation.

Évaluation des acquis

Les acquis sont évalués tout au long de la formation à l'aide d'exercices, de mises en situation, d'études de cas et d'auto-évaluations, permettant de mesurer progressivement l'acquisition des compétences visées.

Évaluation de la satisfaction

La satisfaction des participants est recueillie à l'issue de la formation au moyen d'un questionnaire dédié.

Accompagnement post-formation

Inclus : pendant 2 mois, suivi personnalisé auprès de la formatrice par e-mail. Les participants bénéficient de retours personnalisés et de conseils adaptés aux situations rencontrées.

Option Coaching

2 séances individuelles d'1 heure par téléphone ou en visio
Tarif : 260 € HT

Modalités et délais d'accès

L'inscription se fait sur demande, après un échange visant à valider les besoins du participant et l'adéquation de la formation.
L'accès est soumis aux places disponibles, avec un délai généralement de 15 jours après validation, ajustable selon les contraintes du client et le calendrier des sessions.

Accessibilité

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter afin d'étudier les modalités d'adaptation de la formation à leurs besoins.

Profil de la formatrice

Formation animée par une coach professionnelle spécialisée dans le développement des compétences relationnelles, managériales et comportementales; forte d'environ 20 ans d'expérience en entreprise, en contexte multisectoriel.

Contact :

Adriane Jeanjean
06.95.12.85.54
contact@impuls-pro.fr
www.impuls-pro.fr