

Polygraphe

L'écrit professionnel, perfectionnement

— 2 jours —

Une formation pour découvrir quelques procédés qui font gagner du temps, et jeter les bases de sa propre méthode d'écriture.

Contenu : cette formation s'adresse aux salarié(e)s ou porteurs de projets amenés à pratiquer régulièrement l'écrit pour des besoins engageants ou stratégiques : rédiger des propositions commerciales, des dossiers de présentation d'actions (bilans ou projets) ou de demandes de financement. Elle permet de d'appréhender un ensemble de problématiques pour déterminer sa propre méthodologie, permettant une expression écrite personnalisée et efficace. Ce module comporte également une introduction à l'argumentation, les mots ont une importance capitale au moment de convaincre.

La Formation est délivrée par un auteur professionnel : c'est un plus pour le salarié, car l'auteur est spécialiste de la langue, mais aussi de la question de l'expression de soi. La priorité de cette formation est d'apporter les outils permettant une autonomie et une aisance au moment de l'écriture de textes importants.

Programme, jour 1 : Après une introduction sur les enjeux principaux affectés aux écrits importants, la journée se découpe en deux parties.

La première partie a pour but de déterminer la façon dont chacun peut exprimer sa personnalité ou celle de son entreprise tout en répondant aux critères attendus d'un écrit à enjeux.

1. **Les mots / mes mots :** le vocabulaire et la syntaxe permettent une infinité de combinaisons de mots pour dire à peu de choses près les mêmes contenus. Voyons comment travailler les nuances et comment trouver un style qui nous correspond.
2. **Construire son scénario :** il est déterminant de savoir où l'on veut aller quand on commence à écrire : organiser ses idées, puis construire une logique narrative pour être compris. Pour cela, comme dans l'écriture du scénario d'une histoire, il faut maîtriser les liens de causalité et créer une hiérarchie dans son propos.

La seconde partie de la journée permet aux participants de comprendre les fondamentaux rhétoriques de la construction du discours. Les noms barbares sont décryptés en groupe, et l'intérêt de leur contenu est vite compris.

1. **Les arguments** : les grandes familles d'arguments et de discours : l'éthos, le discours judiciaire (juste/injuste); le logos, le discours délibératif (utile/nuisible) ; le pathos, le discours épideictique (noble/vil).
2. **L'argumentation** : *Inventio* l'art de trouver des arguments, *Dispositio* l'art d'exposer ses arguments, *Elocutio* : l'art de présenter ses arguments.
3. **Les figures rhétoriques** : revue des méthodes classiques d'argumentation

Programme, jour 2 : Après un retour « à froid » sur les éléments vus la veille, la seconde journée est destinée à une appropriation par les participants des outils nécessaires à l'écriture de textes à enjeux.

La journée est construite sur une alternance de temps de mise en pratique et d'apports théoriques complémentaires.

1. **Introduction à la dramaturgie** : Les meilleures idées peuvent être contre-productives si elles ne servent pas l'histoire que nous souhaitons transmettre... Il est donc primordial d'avoir une bonne perception de ce que nous renvoyons et de déterminer quels sont les leviers grâce auxquels on peut agir.
2. **Mon argumentaire** : prise en main par les participants des outils présentés dans la seconde partie, mise en lien avec leur projet et leur pratique professionnelle. Construction d'un premier canevas argumentaire.
3. **Bâtir un scénario** : Avec les mêmes éléments, on peut proposer des aventures très différentes. Une fois qu'on a les a tous en main, il reste encore à en penser l'organisation. Comment organiser son discours pour être compris et susciter chez les lecteurs une réaction à notre avantage ?
4. **L'écriture commerciale** : Susciter une émotion chez un tiers est le but de tout écrit : pour l'amour de l'art... ou pour provoquer une envie ou une décision d'achat. Détaillons quelques méthodes d'argumentation et de scénarii régulièrement utilisés dans le cadre de la publicité et de la vente...
5. **Mon scénario** : prise en main par les participants des outils présentés, mise en lien avec leur pratique professionnelle, exercice d'écriture de plan de dossiers ou de propositions commerciales.
6. **L'évaluation progressive** : les textes rédigés lors du précédent exercice sont partagés en groupe, et suscitent des échanges. La question est posée à l'orateur des enseignements tirés de ces retours. Le but de cet exercice est de faire prendre conscience aux participants que l'écriture d'un texte est le résultat d'une série de choix, et qu'avec la même méthode on n'est pas obligés de se répéter.

L'intervenant : Nicolas SOReL est auteur, il a écrit de nombreuses pièces de théâtre et publié plusieurs livres. Il a également été chargé de production puis administrateur d'entreprises culturelles : ayant écrit pendant vingt ans des centaines de courriers, des milliers de mails, des dizaines de dossiers, il possède une véritable expérience de l'écrit professionnel. Plus de dix ans d'expérience d'ateliers d'écriture lui ont également apporté un savoir-faire éprouvé quant à la transmission de ses connaissances.

Moyens pédagogiques : Les séances sont animées sur la base d'un apport de méthodes et d'échanges actif entre l'intervenant et les participants.

Supports : vidéoprojection, paperboard, mémo récapitulatif remis aux participants à l'issue de la formation.

Conditions matérielles : 2 x 7 heures pour 6 à 8 participants.

Polygraphe

contact@nicolassorel.fr / (+33) 6 82 14 65 87 /
<https://www.facebook.com/NicolasSorelPolygraphe>

Créacoop14 / Polygraphe
Espace Malraux, 5 Place François Rabelais
14200 Hérouville-Saint-Clair