



Université du Québec
à Chicoutimi



PLAN DE FORMATION

Amélioration continue

Être plus stratégique dans ses rédactions

0,75 unité d'éducation continue

UQAC

Description

Au quotidien, bien des employés de la fonction publique doivent analyser des situations complexes, mais souvent, leur vrai défi réside ailleurs : traduire ensuite leur avis professionnel dans des documents clairs, convaincants et aptes à nourrir les réflexions des décideurs.

Vous rédigez des documents à caractère stratégique comme des états de situation, des mémoires, des notes décisionnelles ou des rapports? Cette formation vous présente mille et un trucs pour vous assister, à commencer par une démarche éprouvée et des outils efficaces. L'enjeu : aider les participants et les participantes à rédiger des textes stratégiques d'une crédibilité, d'une clarté et d'une portée accrues.

Objectifs

Au terme de cette formation, la participante ou le participant sera en mesure de :

- mieux préciser son mandat et l'objet du document;
- concevoir un plan qui renforcera la portée des arguments et des recommandations;
- trier l'information en fonction de critères établis;
- rehausser la clarté et la forme de son texte;
- connaître et utiliser des outils d'aide à la rédaction.

Contenu

Cette formation abordera les thèmes suivants :

- Profil de rédacteur ou de rédactrice : mieux se connaître pour améliorer ses façons de faire;
- Profil du destinataire : préciser à qui l'on écrit pour adapter le texte en conséquence et connaître des principes liés à la lisibilité;
- Démarche de rédaction :
 - analyser la situation de communication : clarification du mandat et de l'objet du texte;
 - rechercher et trier de l'information en s'inspirant de la méthode COUIC et de la distinction entre les faits et l'analyse;
 - structurer le contenu : soigner la progression de l'information et choisir l'ordre des arguments;
 - rédiger rapidement une première version à retoucher;
 - réviser le texte, repérer les lourdeurs et rehausser la clarté comme la concision du résultat;
 - s'outiller pour améliorer la qualité finale du texte;
- Conclusion : rappel des points essentiels pour préparer un texte stratégique efficace.

Date de la formation

13 février 2019

Nombre d'heures

7,5 heures

Lieu de la formation

Université du Québec à Chicoutimi

Frais d'inscription (pauses et dîner inclus)

499 \$ plus les taxes applicables

* 50 \$ de rabais accordé aux diplômés de l'UQAC

* 50 \$ de rabais accordé aux employés **réguliers** de l'UQAC

Pour un rabais de groupe, communiquez avec nous au 418 545-5011, poste 1212.

Clientèle visée

Cette formation s'adresse à toute personne professionnelle, technicienne ou gestionnaire qui désire accroître ou perfectionner ses compétences rédactionnelles liées aux documents stratégiques.

Formatrice



Isabelle Lapointe

Elle enseigne la rédaction d'affaires depuis 20 ans. Sa clientèle provient de la fonction publique comme de l'entreprise privée et couvre tous les niveaux hiérarchiques. Spécialiste de l'écrit stratégique et de la communication par courriel, elle présente parfois des conférences lors d'événements locaux ou provinciaux. Cette formatrice dynamique se double aussi d'une rédactrice réviseuse habituée aux écrits en tous genres et aux sujets les plus variés. Unir la théorie et la pratique lui sert à bâtir ce même lien lors des ateliers qu'elle anime – avec, en prime, les meilleurs trucs du métier!

Centre du savoir sur mesure

Université du Québec à Chicoutimi
555, boulevard de l'Université
Chicoutimi (Québec) G7H 2B1
418 545-5011, poste 1212
cesam@uqac.ca
cesam.uqac.ca

NOTE : Attestation de participation : Pour chaque formation suivie, une attestation correspondant au nombre d'heures de participation sera émise par le Centre du savoir sur mesure de l'Université du Québec à Chicoutimi à chacun des apprenants.
Une (1) unité d'éducation continue (UEC) est attribuée pour dix (10) heures de participation à une activité d'éducation continue.
Un seuil minimal de 80 % du nombre d'heures de participation par activité concernée doit être suivi pour recevoir une attestation de participation.