

# Stimuler sa créativité à l'écrit

## Cours Pratique de 2 jours

Réf : STI - Prix 2022 : 1 450€ HT

Développez vos capacités créatives et améliorez vos compétences en communication écrite. Dans ce stage, vous apprendrez à travailler les idées sur le fond et à les reformuler, à perfectionner votre écriture à partir de quelques notes, à reprendre des rédactionnels et à exercer votre rapidité de conception.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Maitriser les bases et la méthodologie de l'écriture créatives

Organiser ses idées et définir un plan d'écriture

Créer des titres et accroches percutants

Manipuler la langue et la dynamique rédactionnelle dans ses écrits

Analyser des textes, les retravailler et les enrichir

### TRAVAUX PRATIQUES

Analyse, réécriture et création de textes. Travail sur la syntaxe, les paragraphes et les plans. Débriefing collectif et conseils personnalisés.

## LE PROGRAMME

### 1) Connaître les bases de la créativité

- Connaître les agencements thème/propos.
- S'enrichir des apports de la lecture et des critiques privées.
- Acquérir des méthodes de prise de notes créatives.
- Développer et décliner des idées : le brainstorming.
- Elaborer oralement son texte en langage soutenu.

*Travaux pratiques : Tour de table et retour d'expériences. Test de créativité : dégager les thèmes d'un article puis en réécrire un paragraphe.*

### 2) Organiser sa créativité

- Définir un sujet d'écriture et un objectif.
- Ecrire à partir de quelques mots.
- Elaborer des plans et les manipuler.
- Connaître des types de plans efficaces.

*Travaux pratiques : Stimuler sa créativité : exercices de rapidité de réflexion sur des sujets non préparés. Prise de notes, organisation du discours.*

### 3) Ecrire en communiquant

- Rédiger librement dans les contraintes d'écriture.
- Stratégies d'écriture : informer, faire adhérer.
- Trouver son écriture : fluidité, placement de mots-clés, accroches.

*Travaux pratiques : Création de textes sur des sujets variés. Création de titres et d'accroches.*

### 4) Retravailler un texte

- Récrire une phrase et un paragraphe.
- Construire un texte à partir d'un autre.
- Redévelopper des thèmes pour les enrichir.

### PARTICIPANTS

Personnes rédigeant fréquemment des textes ou discours. Rédacteurs (administration, collectivité territoriale), Webmasters éditoriaux, services de communication, responsables de journal d'entreprise.

### PRÉREQUIS

Expérience rédactionnelle requise.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Techniques de lecture rapide pour retenir l'essentiel.

*Travaux pratiques* : Apprendre à corriger : analyse de rédactionnels, réagencement, reformulation.

### 5) Manipuler la langue

- Travailler la syntaxe.
- Varier le vocabulaire.
- Equilibrer un paragraphe.
- Transformer des modèles de référence.

*Travaux pratiques* : Manipulation de phrases. Réécriture de textes.

### 6) Développer une dynamique rédactionnelle

- Choisir d'être synthétique ou analytique.
- Travailler le rythme et la densité : quantité d'informations, répartition, longueur.
- Surveiller le style : énumération, approximation, lyrisme...

*Travaux pratiques* : Réagir activement à des rédactionnels. Les récrire. Bilan final : corriger seul un texte.

## LES DATES

---

### CLASSE A DISTANCE

2022 : 13 oct.