



Écriture stratégique

- ▣ Synthèses et sommaires exécutifs
- ▣ La rédaction persuasive
- ▣ Rédaction de rapports
- ▣ Communiqués
- ▣ Écriture en relations publiques
- ▣ Écriture journalistique

L'écriture journalistique

Donnez envie de lire : captez l'intérêt de vos lecteurs ... même les plus pressés. Captivez-les - jusqu'à la dernière ligne.

▣ Abordez votre sujet en synthèse : l'angle

- ▣ Ciblez vos lecteurs, pour écrire ... pour eux.
- ▣ Trouvez l'angle de communication selon votre objectif : cernez le message essentiel pour livrer l'essentiel du message.
- ▣ Sélectionnez l'information utile à votre « histoire ».
- ▣ Menez des entretiens et des recherches fécondes pour monter vos dossiers et vos portraits.

▣ Trouvez votre plan

- ▣ Organisez les parties et l'ordre des parties selon le but et la nature du document : article, dossier, entretien, nouvelle, communication institutionnelle, etc.
- ▣ Optez pour une stratégie fiable : les méthodes classiques alliées au style contemporain.
- ▣ Articulez votre argumentation selon le principe de proximité.

▣ Accrochez vos lecteurs : le circuit de lecture

- ▣ Composez des titres pleins pour donner envie de lire.
- ▣ Rédigez des chapeaux invitants et dynamiques.
- ▣ Maintenez l'intérêt en « relançant » votre texte.
- ▣ Commencez et terminez avec force : méthodes pour rédiger des débuts et fins d'articles convaincants.

▣ Écrivez pour être vite lu, et vite compris

- ▣ Accélérez la lecture : « le moins est le mieux », pour en dire plus : techniques pour rédiger des textes concis et dynamiques.
- ▣ Utilisez un langage clair et concret pour « parler » à vos lecteurs.
- ▣ Exploitez les figures de style pour donner du « punch » à vos idées : la métaphore, le paradoxe, l'allitération, et autres jeux de langage - pour faire image, pour vous faire entendre, et vous faire retenir.

▣ Démonstrations, apports théoriques et exercices

- ▣ techniques de rédaction journalistique : angle et structure
- ▣ procédés avancés de lisibilité et écriture synthétique
- ▣ techniques de persuasion pour l'écrit spécialisé ou grand public.

Exercices et mises en application sur les textes des clients

articles, bulletins, chroniques, journaux internes, publications Web, etc.

.. et selon leur nature dossier, portrait, nouvelle, communication officielle, contenu Internet, etc.

▣ Durée : une journée

© acti-com inc.

Aujourd'hui, le défi n'est pas tant de convaincre de la différence que de vaincre l'indifférence.