

# Les écrits professionnels : Rédiger plus facilement

13 et 27 juin 2023

**INSCRIPTIONS ET  
SECRÉTARIAT**  
Coralie MICHEL  
coralie.michel@irts-fc.fr  
Tél : 03 81 41 61 38

**RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE**  
Isabelle PALATICKY  
isabelle.palaticky@irts-fc.fr  
Tel : 03 81 41 67 68

**INSTITUT RÉGIONAL  
DU TRAVAIL SOCIAL**

1 rue Alfred de Vigny -  
CS 52107  
25051 Besançon Cedex  
Tél. : 03 81 41 61 00  
Fax : 03 81 41 61 39  
Courriel : irts-fc@irts-fc.fr

[www.irts-fc.fr](http://www.irts-fc.fr)

---

## LES ÉCRITS PROFESSIONNELS : RÉDIGER PLUS FACILEMENT

---

Une des fonctions de l'écriture est la transmission d'informations. Cette transmission est indispensable à un accompagnement adapté de l'utilisateur, au travail d'équipe, à la conduite des projets institutionnels.

Or, l'écriture ne va pas de soi : certains professionnels rencontrent des difficultés, voire des appréhensions, dans le passage à l'écriture. Cette dernière comporte en effet un risque : celui de rendre visibles les difficultés lorsqu'elles sont présentes: maladresses ou erreurs rédactionnelles, manque de clarté, utilisation peu maîtrisée du vocabulaire... Outre une transmission qui échoue alors à signifier efficacement des faits et/ou une réflexion, le professionnel peut se replier sur lui-même, éviter d'écrire ou y consacrer un temps trop important, et rester ainsi, sans oser écrire.

### PRÉ-REQUIS

---

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

### PUBLIC

---

Tout professionnel souhaitant améliorer sa pratique de l'écriture et acquérir davantage d'aisance rédactionnelle.

### OBJECTIF DE LA FORMATION

---

- Repérer ses propres difficultés dans l'écriture et trouver des outils pour y faire face
- Comprendre les enjeux de l'écriture dans le travail d'équipe et au service de l'utilisateur
- S'exercer et oser écrire
- Construire un écrit factuel, savoir argumenter

### CONTENU DE LA FORMATION

---

- Principes rédactionnels pour une écriture claire : construction des phrases, liens logiques et mots de liaison, utilisation adaptée du vocabulaire
- Méthodologie pour l'écriture : structurer son écrit, communiquer pour le destinataire, distinguer les faits des opinions...

## MÉTHODE ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

---

- Apports théoriques
- Exercices pratiques variés

### DURÉE / LIEU

---

Formation de 14h (2 journées)

**13 et 27 juin 2023**

09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Cette formation peut se dérouler à l'IRTS de Franche-Comté ou dans votre établissement.

### COÛT DE LA FORMATION

---

**360 € par personne**

**Pour une formation en intra, nous consulter pour un devis sur mesure**

### PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

---

Financement par l'employeur

Financement par le salarié (inscription individuelle)

Financement par un fonds d'assurance formation

### VALIDATION DE LA FORMATION

---

Une attestation de suivi individuelle de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

### INTERVENANT

---

**Isabelle PALATICKY**, Cadre Pédagogique à l'IRTS de Franche-Comté. Interventions : accompagnement à l'écriture des Projets d'Établissement et/ou de Service, projets personnalisés, communication écrite et orale, pédagogie, enseignement méthodologique pour les écrits professionnels, animatrice d'ateliers d'écriture créative.