



PROGRAMME DE FORMATION

Rédiger des contenus impactants

Durée

2 jours (14 heures)

Public

Toute personne souhaitant améliorer l'impact de ses contenus écrits dans un cadre professionnel.

Prérequis

Connaissances de base en informatique et navigation Internet.

Modalité

Intra-entreprise – Présentiel

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principes de la rédaction efficace
- Structurer un message clair et percutant
- Adapter son contenu à sa cible
- Utiliser des techniques d'écriture persuasive
- Améliorer l'impact de ses contenus professionnels



Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et démonstrations
- Ateliers d'écriture
- Études de cas concrets
- Mises en situation professionnelles
- Accompagnement individualisé

Moyens pédagogiques

- Ordinateurs individuels
- Accès Internet
- Support de formation remis aux participants
- Exemples de contenus
- Exercices pratiques

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en début et fin de formation
- Exercices d'écriture tout au long de la formation
- Rédaction de contenus professionnels
- Mise en situation finale
- Questionnaire de satisfaction



Programme détaillé

Jour 1 : Fondamentaux de la rédaction efficace

Principes de rédaction

- Clarté et simplicité
- Structuration du message

Comprendre sa cible

- Identifier son audience
- Adapter le ton et le style

Techniques de rédaction

- Titres accrocheurs
- Organisation des idées
- Lisibilité du contenu



Jour 2 : Rédaction persuasive et optimisation

Techniques d'écriture persuasive

- Accroche et storytelling
- Argumentation
- Appels à l'action

Optimisation des contenus

- Amélioration des textes existants
- Adaptation aux supports (web, réseaux sociaux, email)