

Ateliers d'écriture professionnelle et communication

 **ECTS**
3 crédits **Volume horaire**
24h **Période de
l'année**
Semestre 2

Présentation

DESCRIPTION

1) Améliorer son expression écrite pour aller vers un style plus clair, précis, efficace, mais surtout engager une démarche dans ce sens, à poursuivre au-delà du cours. 2) Comprendre les enjeux de la communication professionnelle en général (qu'elle soit plutôt technique, administrative, journalistique ou commerciale) et de certains types d'écrits en particulier.

OBJECTIFS

De nombreuses ressources d'autoformation en langue (banques de questions, tutoriels) permettant à chacun de travailler selon ses besoins (des accords grammaticaux à la typographie en passant par le style ou la richesse du vocabulaire) et des outils ou référentiels pour la communication seront fournis.

Des entraînements spécifiques seront proposés (CV + lettre de motivation, compte rendus, notes, note synthèse, rapport, transcription d'oral, communiqué de presse, fiche technique, rédaction web) et donneront l'occasion d'aborder certains thèmes transversaux (mise en forme et chartes graphiques, droit d'auteur).

HEURES D'ENSEIGNEMENT

Ateliers d'écriture professionnelle et communication	Travaux Dirigés	24h
--	-----------------	-----

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Contrôle continu : rendu d'un dossier d'autoformation en ALF (amélioration de la langue française) et d'un écrit professionnel d'environ deux pages.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur > u-paris.fr/choisir-sa-formation