



Écriture stratégique

- Synthèses et sommaires exécutifs
- Rédaction persuasive
- Rédaction de rapports
- Communiqués
- Écriture en relations publiques

La rédaction de discours

**Écrivez des textes convaincants et inspirants.
Maîtrisez les techniques de l'écriture pour l'écoute.
Parlez – ou faites lire - avec aisance et persuasion.**

● Préparez-vous à écrire pour inspirer

- Définissez votre objectif et votre message ultime.
- Équilibrez les idées maîtresses selon l'effet recherché.
- Structurez et déroulez vos arguments ; introduisez l'idée dominante pour capter l'intérêt.
- Identifiez, formulez et positionnez vos messages-clés.
- Engagez le contact avec les auditeurs dès les premiers instants.
- Verrouillez votre discours par une formule convaincante, mémorisable.

● Écrivez pour la parole et pour l'écoute

- Formulez des phrases alertes : adaptez le ton à l'auditoire : structure et construction, enchaînements, répétition stylistique, appuis et renforcements, euphonie, etc.
- Redécouvrez - ou découvrez - la puissance de la rhétorique : argumentation et figures de style.

● Faites vivre votre discours, faites retenir votre message

- Dynamisez vos phrases; choisissez les mots et les tournures qui canalisent l'attention.
- Faites voir, faites vivre ce que vous dites - pour le faire retenir.
- Développez votre sens de la formule.

● Lisez – ou faites lire – avec naturel et persuasion

- Testez la formulation, validez la place des messages-clés et vérifiez que ce qui est écrit sera bien dit.
- Utilisez une présentation typographique efficace pour une expression aisée et naturelle.

● Méthode, techniques et procédés de l'écriture pour la parole et l'écoute

- apports théoriques
- démonstrations
- entraînement aux techniques de rédaction pour l'oral.

● Applications pratiques sur les discours des clients :

- définition de l'auditoire
- choix et déroulement des arguments
- exercices de style

Durée : 1 journée

Clients :

1. les conférenciers qui rédigent leurs discours ;
2. les spécialistes en affaires publiques, communications, etc. qui rédigent des discours pour des personnalités des affaires ou du monde politique.

*Un discours improvisé
a été réécrit trois fois.
W. Churchill*

© acti-com inc. – 1 514 630 0992