



La rédaction commerciale

Communiquer efficacement avec ses clients est un exercice que beaucoup redoutent. Avec un peu de méthodologie et quelques bases, l'exercice devient beaucoup plus accessible.

Objectif visé / Résultats attendus

Acquérir une méthodologie pour la conception et la rédaction des documents classiques, en particulier supports de communication commerciale (prospectus, mail, page web, courrier...).

Outils méthodologiques / Programme

- Le contenu : organiser et développer ses idées
- La construction des phrases
- Les règles de lisibilité
- Orthographe, ponctuation et typographie
- Les mots et expressions à privilégier / éviter

Alternance de présentation théorique et d'exercices pratiques.

Un support de formation est remis à chaque stagiaire.

Les stagiaires qui le souhaitent peuvent apporter leur ordinateur portable, mais ce n'est pas indispensable à la formation.

Pré-requis

Avoir des notions de base de l'utilisation d'un ordinateur et de la navigation sur internet.

Vous êtes concerné

Dirigeants, salariés, techniciens, bénévoles...

Durée

1 journée

Tarifs

Sur site : 630 € + déplac^t
Dans nos locaux : 220 € /pers.
Tarifs réduits : nous contacter

Nombre de stagiaires

2 à 4

Contact

Virginie Kriszt
Tel : 05 65 66 06 33
virginie@websites12.com