Cour : les écrits professionnels

1. Définition des écrits professionnels
2. Quels sont les différents écrits professionnels ?
3. Comment rédiger des écrits professionnels ?
4. Comment s'améliorer à l'écrit ?
5. **Qu’est ce qu’un écrit professionnel ?**

Mail, compte-rendu de réunion, lettre de motivation ou encore article web… Quel que soit le métier que vous pratiquez, les écrits professionnels font partie intégrante de votre environnement de travail. Ils sont vecteurs d’information, jouent un rôle de mémoire et aident à comprendre des idées ou des situations. Mais s’ils servent tous un objectif commun de communication, ces écrits possèdent chacun leurs spécificités et leur public cible. Bien les maîtriser, c’est s’assurer que le message passe !

Définition de l’écrit professionnel : Les écrits professionnels regroupent tous les textes que l’on peut lire et produire dans le cadre du travail. Qu’il soit interne ou externe à l’entreprise, il s’agit avant tout d’un écrit utile. Il sert à communiquer sur la structure et ses activités, de manière claire, simple, pratique.

1. Quels sont les différents écrits professionnels ?

* Les comptes rendues des réunions ou tout type de compte rendu , les rapports détaillés , les différentes lettres administratives
* Les courriers administratifs : mail, note de service, CV, lettre de motivation etc.
* Les documents de communication : communiqué et dossier de presse, bulletin d’information, journal et magazine d’entreprise etc.
* Les contenus web : article de blog, page de site internet, publication de réseaux sociaux, fiche produit, newsletter etc.
* Les documents commerciaux : brochure, flyer, plaquette d’entreprise, dépliant etc.
* Les écrits scientifiques : fiche technique, règlement, mode d’emploi, livre blanc, manuel etc..

1. **Comment rédiger les écrits professionnels ?** suivez l’es étapes citées ci-dessous

-Préparez votre écrit

-Définissez des objectifs clairs.

-Identifiez votre cible.-Choisissez le format le plus pertinent. Structurez vos idées et hiérarchisez l'information.

1. Comment améliorer vos écrits professionnels ?

Pour améliorer votre aisance à l'écrit, faites du plan votre allié ...

Écrivez et écrivez encore. ,puis Lisez. , ensuite Modifiez et modifiez encore : éliminez les mots inutiles, synthétisez. Acceptez que les premières ébauches soient souvent mauvaises., Utilisez des phrases modèles adaptées aux écrits professionnels.