

AMÉLIORER SES ÉCRITS COMMERCIAUX AUGMENTER SON IMPACT



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS

AMÉLIORER SES ÉCRITS COMMERCIAUX

ÊTRE CLAIR - CONCIS - CAPTIVANT



- 1 journée de 9h30 à 17h30
- en présentiel ou à distance
- 2 à 6 personnes
- 300€ HT par personne

POPULATION CIBLEE

Managers, consultants, commerciaux et toute autre personne qui veut développer sa base de connaissances, ses affaires, son socle d'influence

OBJECTIFS

Permettre aux participants d'améliorer les compétences nécessaires pour rédiger des documents professionnels - e-mails, rapports d'audit, propositions commerciales.

Comment? :

- En vous aidant à rédiger plus rapidement, plus clairement, correctement et efficacement
- En identifiant comment choisir le bon mot, la bonne expression et le registre approprié pour vos écrits
- En ciblant le lecteur en même temps que le contenu

CONTENU DU PROGRAMME

JOURNÉE 1

- Etude de documents et expérience personnelle?
- Analyse de la structure et la forme de chaque type de document
- Choisir le bon format pour vos écrits
- Les 12 conseils de base
- Créer des modèles adaptés à des situations spécifiques
- Expressions et formules utiles

JOURNÉE 2

- Expressions et formules utiles
- Respecter la grammaire et la ponctuation
- Feedback sur le travail individuel
- Choix de registre : vous adapter à votre correspondant
- Le reporting et l'executive summary
- Structure et clarté
- Eviter des erreurs récurrentes
- L'importance de nuance

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Apprentissage de techniques d'écriture à travers la théorie et des exemples concrets
- Acquisition de langage lié à différentes formes d'écriture à travers des jeux de rôles et

l'apprentissage expérientiel

- Analyse d'exemples plus ou moins réussis de correspondance
- Préparation et rédaction de documents avec un feedback 360°

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Article 1 : l'inscription sera effective à réception du règlement de 30% du prix de la formation sauf accord spécifique. Dès réception du bulletin d'inscription, une convention de formation est envoyée à l'entreprise en deux exemplaires dont un est à nous retourner signée par le client avec le cachet de l'entreprise.

Article 2 – Modalités de règlement : Le paiement sera dû à réception de la facture par l'organisme payeur. En cas de règlement total ou partiel par un OPCO (Opérateur de Compétences), l'entreprise s'engage à nous faire parvenir une copie de la demande prise en charge. Si cette prise en charge ne nous parvient pas avant la fin de la formation, la totalité des frais liés à la formation sera facturée directement à l'entreprise.

Article 3 – Dédit ou abandon : En cas de dédit à moins de 15 jours ouvrés francs avant le début de l'action de formation, ou abandon en cours de formation, l'organisme facturera 100% du montant de la prestation. Ces sommes seront facturées directement à l'entreprise ou participant signataire du bulletin d'inscription. En cas d'empêchement, l'entreprise peut remplacer un participant avec un autre jusqu'au début du stage.

Article 4 – Dans le cas où le nombre de participants inscrits à un stage sera jugé pédagogiquement insuffisant, l'organisme se réserve le droit d'annuler ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais déjà réglés seront remboursés intégralement.

Article 5 – Différends éventuels : Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Article 6 – RGPD : Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à préparer votre programme de formation en fonction des critères professionnels et personnels fournis, à suivre votre progression dans vos formations et vous informer de tout programme susceptible de vous intéresser. Les destinataires de ces données sont : l'équipe administrative d'AMBOS-ILIC – david.spiers@ambosformation.com; info@ambosformation.com . La durée de conservation des données est de 10 ans. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à : david.spiers@ambosformation.com ou info@ambosformation.com . Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. »

INSCRIPTIONS : [CLIQUEZ ICI](#)



Votre contact : **CYNTHIA PARIZOT**

Office manager, bilingue français/anglais,
Cynthia est disponible pour vous aider dans
toute l'organisation et la coordination des
sessions de formation

9 rue Ganneron 75018 Paris
s+33 1 40 06 03 73
info@ilic-formation.com

S.A.S au capital de 10 000 €-R.C.S. Paris 503526444 –Code NAF: 8559