



Cette formation a pour but d'entraîner à l'écriture de projets, réponses à des appels d'offres mais aussi de rédiger bilans et comptes-rendus. Ces travaux sont souvent malaisés pour les professionnels de la formation et du travail social, plus centrés sur la relation directe. Il s'agit d'améliorer leur professionnalisme en veillant à la cohérence entre les intentions affichées, les actions réalisées et les bilans qui en sont tirés : mettre en mots ses projets, analyser et rendre compte, donner à voir.

Les thèmes suivant seront abordés :

- l'argumentation
- l'organisation des idées et le travail du plan
- la prise en compte des destinataires
- l'importance de la cohérence et de l'exactitude
- la rédaction proprement dite : le choix des mots, le type de vocabulaire, phrases et paragraphes.

La méthodologie d'intervention part de l'analyse des documents existants produits par les stagiaires ou leurs organismes complétés par des informations méthodologiques, la mise en situation de production d'écrits professionnels, l'analyse critique des écrits produits et des apports bibliographiques.

Public visé

Formateurs, travailleurs sociaux, coordonnateurs pédagogiques ou autres personnes concernées.

Durée :

5 jours

Conditions financières

Sur devis.

Formation montée à la demande.