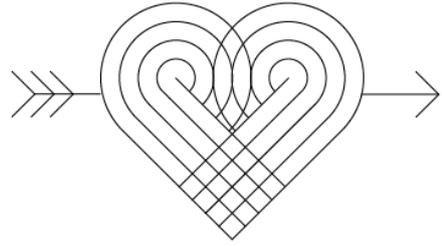




La Fabrique de Formation



Rédiger pour convaincre

Atelier de rédaction de son dossier de présentation

Produire, diffuser et communiquer auprès du public et de ses partenaires son dossier de présentation nécessite la prise en compte de méthodologies et d'outils qui dépassent les enjeux de la création. Pour atteindre ses visées communicatives, le message écrit (projet de présentation) doit remplir plusieurs conditions dont celle d'être compris sans le moindre doute, accepté par le destinataire et si nécessaire, conduire à l'action.

Cette formation vise à accompagner les porteurs/porteuses de projets dans leur travail d'analyse et d'approfondissement de leur projet que ce soit sur le fond (argumentaires, organisation) et sur la forme (mise en page, visuels). Elle vise à optimiser leurs productions écrites en donnant les clés pour s'organiser efficacement et augmenter leur impact à l'écrit

INTERVENANTS

Fabiola CASAGRANDE

Formatrice certifiée en communication professionnelle, Intervenante en Techniques d'Expression et Communication – FC Conseil et Formation

OBJECTIFS DE FORMATION

- Définir son objectif de communication
- S'appropriier les règles générales de la communication écrite
- Présenter et argumenter son projet de présentation

28, 29 mars et 5 avril 2022 (17h)

Arsud, Aix-en-Provence et à distance (Zoom)



CONDITIONS DE PARTICIPATION OU PRÉREQUIS

- Pour suivre cette formation, il est demandé de choisir un dossier sur lequel travailler (note d'intention, dossier de subvention, présentation de la structure ou de la compagnie ou du spectacle, support de communication).
- Pendant l'intersession, un travail individuel est à prévoir avec un document à renvoyer au plus tard 4 jours avant la dernière session.

PRÉREQUIS TECHNIQUES

- Il est impératif de venir muni d'un ordinateur portable ou d'une tablette pouvant être connecté à internet.

CONTENUS

Définir son objectif de communication

- Définir son objectif.
- Identifier les résultats attendus : faire agir, faire réagir, convaincre, décider...
- Identifier les contraintes.
- Choisir le support de communication.

S'adapter aux destinataires

- Identifier et tenir compte des besoins et attentes du destinataire.
- Adapter le message au destinataire afin qu'il se sente concerné par celui-ci.

S'approprier les règles générales de la communication écrite

- Rédiger un plan, choisir ses mots, respecter les règles de lisibilité, choisir le ton juste.
- Aller à l'essentiel, citer les faits.
- Utiliser des formules positives, rendre son texte agréable à lire, fluidifier son style et alléger ses tournures de phrases.
- Limiter la redondance, la ponctuation, l'emploi des majuscules.

Construire l'ossature de son écrit

- Collecter et hiérarchiser les informations.
- Choisir un plan adapté à la situation (chronologique, diagnostic, par catégories, par opposition).
- Classifier les informations à l'aide d'un plan structurant.
- Construire un écrit en respectant la logique démonstrative : introduction – corps du texte – conclusion)

Exposer son projet de présentation

- Présenter une structure simple et cohérente du texte pour soutenir le message.
- Varier la longueur des paragraphes, introduire des titres et des sous-titres.
- Jouer sur la typographie, intégrer des illustrations.

Argumenter afin de persuader l'interlocuteur des points de vue

- Articuler le message autour de verbes d'action positifs.
- Choisir les arguments.
- Créer la cohérence entre les arguments et leur enchaînement.



POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

- Entretien téléphonique préalable.
- Questionnaire pédagogique de positionnement : besoins, attentes, acquis existants recueillis en amont de la formation.
- Feuilles de présences signées par les stagiaires et les formateurs par demi-journée.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Classe en groupe en présentiel les deux premiers jours et à distance la dernière demi-journée.
- Accès plateforme drive pour la valise d'e-ressources.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Programme de formation créé en 2021.
- Formation animée en français.
- Des méthodes pédagogiques actives et participatives qui alternent apports théoriques, exercices pratiques, études de cas individuelles ou en petits groupes, mises en situation. La formation laisse une large place aux échanges et aux partages d'expériences pour faciliter la mise en perspective avec la pratique professionnelle des participants.
- Exposés et illustrations avec diaporamas et/ou supports pédagogiques individuels.
- E-valise pédagogique fournie et rassemblant : le/les supports pédagogiques du/des intervenant(e)(s), les outils présentés dans la formation, une bibliographie et webographie ainsi que des dossiers thématiques et documentaires spécifiques à la formation.
- Alternance de théorie (50%) et de mise en application (50%).
- 1 formateur pour 8 à 10 stagiaires.
- La responsable de formation est disponible en amont, tout au long et après la formation pour suivre le déroulement administratif et pédagogique, collectif et individuel.

ÉVALUATION

- En cours de formation : évaluations formatives pendant les mises en situation débriefées, réalisation d'exercices pratiques, questions orales de compréhension, mises en application.
- A l'issue de la formation : bilan oral à chaud, questionnaire d'évaluation des acquis et de la satisfaction (Forms).

VALIDATION

- Remise d'une attestation de fin de stage et/ou certificat de réalisation.
- Formation non diplômante.



INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux porteurs/porteuses de projets identifiés dans la création artistique et le spectacle vivant ayant déjà testé des outils (dossiers, argumentaires etc). Toute personne qui souhaite améliorer ses techniques pour argumenter, convaincre et faire agir par des écrits persuasifs.

EFFECTIFS

- 10 maximum par session.

TARIFS ET INSCRIPTION

- 680 euros par participant (selon votre situation, les tarifs peuvent varier, n'hésitez pas à nous contacter).
- Arsud n'est pas assujetti à la TVA pour son activité de formation.
- Formation non éligible au CPF.
- Inscriptions jusqu'à 5 jours avant le démarrage en fonction des places disponibles.
- Comment s'inscrire : par téléphone, par mail ou par le site. Inscription validée à réception d'une fiche d'inscription complétée et d'une convention de formation signée.

HORAIRES ET DURÉE

- Classes en présentiel : Jours 1+2 soit 7h par jour de 9h30 à 12h45 et de 14h15 à 17h45.
- Classes en distanciel : Jour 3 soit 3h de 9h30 à 12h30.
- Durée totale : 17 heures.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire : fabriqueformation@arsud-regionsud.com

CONTACT

04 42 94 92 00 / fabriqueformation@arsud-regionsud.com
Caroline Bonheur – 06 88 05 48 64 – c.bonheur@arsud-regionsud.com
Linda Tali – 06 76 35 40 50 – l.tali@arsud-regionsud.com

LIEU DE FORMATION

Arsud, Aix-en-Provence (13100) et à distance, Zoom