

Écrire et Structurer sa pensée

INFORMATION PRATIQUE

- Durée / Horaire :** 14 heures sur 2 jours
- Lieu :** Présentiel intra (différents lieux d'intervention à choisir en fonction du calendrier) / distanciel
- Tarif :** 710 € net de taxe (TVA non applicable art. 293 B du CGI)
- Financeur :** Syndicat
- Inscription :** Retrouvez notre formation sur l'agenda des formations : <https://www.idsedt.org/>

ENJEUX DE LA FORMATION

Le programme de formation répond aux questions suivantes :

- Comment synthétiser sa pensée ?
- Comment adapter son langage à son interlocuteur ?
- Comment maîtriser les outils pour une mise en page rapide et efficace ?
- Comment rédiger un tract ? (Duel avec Chat GPT)

PROFILS DES STAGIAIRES

- Aucun

PRÉREQUIS

- Aucun

INFORMATION HANDICAP

Cette formation peut être accessible aux personnes en situation de handicap. Afin de confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil, nous vous remercions de nous faire part de vos difficultés lors de l'inscription.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux de l'image pour un syndicat
- Comprendre les principales règles de la communication écrite
- Connaître les outils à disposition du syndicat et leurs règles de fonctionnement
- Savoir écouter et rebondir sur les remarques
- Apprendre et pouvoir choisir la forme adaptée aux canaux de communication

CONTENU DE LA FORMATION

1. Journée 1

- **Session 1 : Comprendre les enjeux de l'image pour un syndicat (1h30)**
 - Tour de table
 - Remue-méninges : l'image du syndicat (au niveau national / niveau entreprise)
 - Maîtriser les enjeux de l'image pour le syndicat
 - Connaître les qualités de l'image (Clarté, fiabilité et proximité)
 - Repérer les erreurs fréquentes en termes de communication
- **Session 2 : Comprendre les principales règles de la communication écrite (2h)**
 - Les 3 principes de la communications (parler le langage de l'autre, sélectionner les messages, tenir compte de la disponibilité de l'auditeur)
 - Les difficultés rencontrées par un message pour atteindre sa cible
 - Exercice : "La veuve Mouillet"
 - Mise en situation Différencier opinions, les faits et les sentiments
 - Les mots « interdits »
- **Session 3 : Connaître les outils à disposition du syndicat et leurs règles de fonctionnement (1h30)**
 - Apprendre les outils « officiels » : local CSE, panneaux d'affichage, journal interne, intranet, flash-info, etc
 - S'intéresser aux bases de données à disposition du syndicat

- **Session 4 : Quelques rappels sur le droit de la communication (2h)**
- Mise en situation : vrai / faux sur des exemples de jurisprudence
- Lois de la presse, règles issues du droit du travail, règles applicable en l'absence d'accord
- **Conclusion**

2. Journée 2

- **Session 1 : Synthétiser sa pensée (1h30)**
 - Thèse – Antithèse – Synthèse, QQQCP & autres méthodes
 - Exercice : Pitcher en 1 minute “ce qu’il faut retenir de la dernière réunion CSE”
- **Session 2 : Adapter son langage à son interlocuteur (2h)**
 - Écrire à son patron
 - Écrire à son avocat
 - Écrire à l'inspecteur du travail
 - Ecrire une lettre d'amour

(Chaque groupe devra préparer trois courriers choisit au hasard)

- **Session 3 : Le fond et..la forme : maîtriser les outils pour une mise en page rapide et efficace (1h30)**
 - Règles de mise en page et de couleur
 - Découverte de l'outil “Canva “
 - Utilisation des templates
 - Mise en situation : ce qui attire l'oeil sur un document
- **Session 4 : Rédiger un tract : duel avec Chat GPT (2h)**
 - Deux groupes : un même sujet de tract.
 - L'un compose individuellement, l'autre est aidé de Chat GPT.
 - Et Inversement
 - Être un centaure (un esprit humain doté de la puissance d'un animal) plutôt qu'un minotaure (un esprit animal dans un corps d'homme).
- **Conclusion**

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Equipe pédagogique

Formation réalisée en partenariat avec Technologia Formation. Consultants spécialistes des nouveaux enjeux du monde du travail.

Le nom du formateur sera communiqué dans la convocation. Les formateurs, outre leur savoir-faire pédagogique, interviennent concrètement sur le terrain.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude des cas concrets
- Travail sur des situations rencontrées au quotidien et sur les documents internes
Travail en sous-groupes
- Exercices spécifiques collectifs et individuels

Dispositifs d'évaluation de la satisfaction de la formation

- Interaction orale avec le formateur
- Questionnaire à chaud
- Questionnaire à froid
- Quizz final