

Référence C4003

Langue
français

Durée
10 semaines,
2 ¼ heures/sem.

Horaire
18h30 - 20h45
automne : jeudi
printemps : pas prévu

Lieu
Luxembourg

Prix
75,- €

Profil
4.1 ; 4.2

Rédiger, présenter et parler en affaires

Public cible

Professionnels de l'action commerciale et toute personne désireuse d'aiguiser l'expression écrite et orale afin d'améliorer l'impact de messages, textes, présentations, argumentaires...

Objectifs d'apprentissage

- Se familiariser avec les différentes formes de communication, leurs enjeux et leurs méthodes.
- Savoir écrire avec impact en combinant différents éléments de la communication : le style, la structure, l'argumentation...
- Maîtriser la rhétorique des affaires : savoir se servir des figures de style, de la sémantique...
- Savoir passer de l'écrit vers l'oral en évitant les principales erreurs.
- Maîtriser les éléments clé de la présentation orale : préparation, voix, langage corporel...
- Savoir rédiger des publicités, synthèses, lettres commerciales, textes...
- Savoir faire des présentations en public.

Prérequis

Il est recommandé d'avoir suivi le cours «La communication performante» (C4006) ou de disposer de connaissances équivalentes.