

FORMATION RÉDIGEZ DES TEXTES QUI VENDENT !

DÉFINITION

Vous voulez créer des documents percutants pour attirer, convaincre et fidéliser votre public cible.
Offres, plaquettes, flyers, rapports, success stories, mailings, textes web, communiqués de presse...
Dans ce séminaire, vous apprenez à communiquer efficacement par écrit - pour mieux vendre vos produits ou vos services, vos projets, votre image ou votre positionnement.

PUBLIC CIBLE

- Toute personne qui rédige des documents pour vendre ou communiquer sur un produit, un projet, un service, une image... à l'interne comme à l'externe.
- Toute personne qui veut créer des textes percutants pour atteindre des objectifs de vente ou d'accord, d'image ou de positionnement, de conquête ou de fidélisation.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

aucun

MÉTHODE DE TRAVAIL

Courts exposés théoriques, exercices en sous-groupe et feed-back en plenum.

CONTENU DU COURS RÉDIGEZ DES TEXTES QUI VENDENT !

Les différents types de documents de communication
Les points forts de votre produit, service ou projet
Faire appel aux besoins et motivations du public cible
Créer une dramaturgie efficace
Utiliser des accroches
Mettre l'information importante au bon endroit
Utiliser les mots les plus efficaces
Raconter une histoire
Exemples et contre-exemples

DURÉE ET PRIX

Durée: 2 jours

Prix: CHF 1180.-