

Vos communications écrites (courriels, offres, procédures, documents RH, etc.) :

→ **donnent-elles ENVIE de LIRE?**

→ **sont-elles COMPRISES** dès la première lecture?

→ **parviennent-elles à CONVAINCRE, à FAIRE AGIR?**

Formez-vous à la « rédaction efficace » et distinguez-vous!

→ **impact, clarté, concision**

→ **fort gain de temps Word, Outlook**



- Formations publiques et en entreprise - [Programmes ici](#).
- Conférences de 45 mn à 1 h 30.

Rédactia

Formations en communication écrite efficace

- à Montréal le 26 octobre
- à Lévis le 8 novembre
- dans votre entreprise à la date de votre choix

Laurence Picot

Formatrice et experte en écrits efficaces
www.redactia.com ■ 514 206-4399



Parmi les clients de Rédactia :

Desjardins - Loto Québec - Technorm - Hydro Québec - CN - Moisson Québec - CCIRS - Nombreuses municipalités du Québec - etc.

[Lisez leurs témoignages ici.](#)