

Rédiger des rapports convaincants

Type de contenu : Texte

Type de médiation : sans médiation

Type de support : Volume

Titre(s) : Rédiger des rapports convaincants / Michelle Fayet, Jean-Denis Commeignes

A pour autre édition sur un support différent : Rédiger des rapports convaincants Michelle Fayet, Jean-Denis Commeignes 2024 Malakoff Dunod 978-21-0086-474-4

Auteur(s) : Fayet, Michelle (19..-....)

Autre(s) auteur(s) : Commeignes, Jean-Denis (19..-....)

Mention d'édition : 6e édition

Publication : Malakoff : Dunod, DL 2024

Description matérielle : 1 vol. (250 p.) : ill., graph., couv. ill. en coul. ; 22 cm

Collection : Efficacité et bien-être au travail 2968-8051

ISBN : 978-2-10-085894-1

EAN : 9782100858941

Appartient à la collection : Efficacité et bien-être au travail 2968-8051

Titre de couverture : [Rédiger des rapports convaincants. rapports d'activité, de stage, de projet, d'étude, commerciaux, techniques et de synthèse.]

Classification décimale Dewey : 808.066

Résumé ou extrait : "Les rapports jouent un rôle stratégique dans l'organisation des idées, facilitant ainsi la prise de décision dans le cadre des entreprises et administrations. Savoir rédiger des documents convaincants est donc un atout important pour réussir sa vie professionnelle. Afin de vous permettre d'en maîtriser toutes les subtilités, la sixième édition de cet ouvrage vous propose la méthode APPROACH qui vous guidera dans la rédaction des sept familles de rapports clés, exploitables dans un grand nombre de situations. Parallèlement, l'accent est mis sur les plans et la dimension argumentaire spécifiques à chaque type de rapport. Grâce à de nombreux exemples et conseils pratiques, il vous aidera à renforcer vos compétences rédactionnelles."

Sujet - Nom commun : Communication écrite
Rédaction de rapports, notes et comptes rendus

Forme, genre ou caractéristiques physiques : Guides pratiques