



# CAS RÉDACTION STRATÉGIQUE EN COMMUNICATION

## CERTIFICATE OF ADVANCED STUDIES

Claire, simple et directe : pour capter l'attention des publics, l'expression écrite doit tenir compte des usages de lecteurs pressés, saturés d'informations et habitués à lire sur tous types de formats. Un écrit efficace se distingue par sa concision et son degré de pertinence.

Vous souhaitez maximiser l'impact de vos textes ? La cohérence de vos écrits vous importe ? Fluidité et rapidité d'écriture faciliteraient votre quotidien professionnel ? Bienvenue au CAS en Rédaction stratégique de la Haute école de gestion Fribourg (HEG-FR) !

Compétence très recherchée sur le marché, l'écriture requiert méthodologie, sens tactique et polyvalence. Exclusivement consacré à la pratique rédactionnelle, le CAS en Rédaction stratégique vous donne les clés du savoir écrire, pilier de la communication institutionnelle.

## TITRE DÉLIVRÉ

Certificate of Advanced Studies  
HES-SO en Rédaction stratégique  
en communication

Dispensée en présentiel et à distance, la formation est composée de 6 modules répartis sur 6 mois. A l'aide de stratégies immédiatement applicables et de nombreux exercices pratiques, vous vous imposerez comme un-e professionnel-le de l'écrit, à l'aise sur tous les terrains et capable de transmettre le bon message, de la bonne manière, au bon moment.

## OBJECTIFS

Parfaire votre technique d'écriture ; enrichir votre style ; acquérir une méthodologie ; découvrir les nouvelles tendances ; susciter adhésion et confiance ; stimuler l'engagement des publics – internes et externes ; valoriser votre présence sur tous les supports, auprès de tous vos publics.

### Module 1

L'approche méthodologique et la maîtrise technique.

### Module 2

Les publications de l'entreprise, reflet de son image.

### Module 3

Rédiger à l'attention des médias.

### Module 4

Rédiger pour les décideurs et leaders d'opinion & communication interne.

### Module 5

Rédiger à l'usage du Web et des réseaux sociaux.

### Module 6

Rédiger des textes publicitaires : l'envie de ...

### Session d'examens

## HAUTE ÉCOLE DE GESTION FRIBOURG

---

Secrétariat Postgrade  
Ch. du Musée 4  
CH-1700 Fribourg

T +41 26 429 63 80

E [heg-postgrade@hefr.ch](mailto:heg-postgrade@hefr.ch)

W [www.heg-fr.ch](http://www.heg-fr.ch)

---

## PUBLIC CIBLE

Vous êtes :

- actif-ve dans les métiers de la communication ; ou
- amené-e à rédiger régulièrement ; ou
- stimulé-e par la réflexion en communication ; ou
- intéressé-e par l'analyse et l'écriture

ET convaincu-e qu'une belle et solide écriture professionnelle mérite reconnaissance.

Notre ligne de conduite : rédiger pour être vu-e, lu-e et compris-e.

## STRUCTURE DU COURS

La formation comprend 24 journées de cours réparties en 6 modules, 8 soirées d'ateliers d'écriture en ligne et 3 matinées de tests.

Toutes les informations :

<http://www.heg-fr.ch/formation-postgrade>