

EXEMPLE DE TÂCHE DE MENTORAT FOURNIE SUR L'ESPACE DE MENTORAT EN LIGNE

Instructions : Cet exercice n'est qu'une suggestion pour une éventuelle session de mentorat. S'il ne convient pas à votre situation ou à vos objectifs, n'hésitez pas à modifier la tâche pour répondre à vos besoins de mentorat.

Titre de la tâche	Comment améliorer les compétences rédactionnelles
Catégorie	Compétences générales
Sous-catégorie	Diversité et inclusion
Mots-clés	Expression écrite, communication, publication, langue, communication écrite
Domaine de développement	Les compétences rédactionnelles ne se limitent pas à une grammaire correcte. Une bonne maîtrise des techniques d'écriture peut donner un coup de pouce à votre carrière. Elles s'appliquent partout, qu'il s'agisse de rédiger un CV impressionnant, de rédiger des demandes de subvention, des communiqués de presse, des courriels ou des messages sur les médias sociaux.
La tâche pratique en bref	Exprimer efficacement ses valeurs et ses idées par écrit ; favoriser l'expression écrite ; communiquer avec un large public.
La tâche pratique doit permettre de développer et d'appliquer des compétences en matière de :	Être clair sur les concepts ; organiser les pensées ; expliquer les arguments ; utiliser le style approprié en fonction du public ; éviter les erreurs de communication ; améliorer les compétences en matière de présentation et de persuasion ; améliorer les compétences en matière d'argumentation et de négociation.
La tâche pratique doit permettre d'approfondir et d'appliquer des connaissances relatives à :	<ul style="list-style-type: none"> ● compétences en communication ● efficacité au travail ● pensée critique ● atteinte d'un public plus large, ou d'une communauté particulière
Description de la tâche	Le couple a la même tâche : rédiger un courriel, un court communiqué de presse, un message sur les médias sociaux (cela dépend fortement du secteur dans lequel les employés travaillent). Ensuite, ils comparent et discutent des manières correctes et incorrectes d'exprimer une idée par écrit. Cela nécessite également de bonnes compétences de rédaction de la part d'un collègue plus expérimenté. L'utilisation d'applications de rédaction est également encouragée (ex. Grammarly...).
Matériels à utiliser	Utilisation possible d'applications

Calendrier recommandé	1 ou 2 sessions (selon les besoins)
-----------------------	-------------------------------------



Ce document est protégé par une licence [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

