REVAL consulting

FORMATION

COMPRENDRE ET UTILISER L'ÉCRITURE INCLUSIVE

DURÉE
1 jour

OBJECTIFS

Comprendre l'historique de l'écriture inclusive • Découvrir les différentes formes de l'écriture inclusive • Être capable de choisir l'approche appropriée en fonction du document et du lecteur cible • S'entraîner à une écriture inclusive raisonnée

PUBLIC

Tout public

PROGRAMME

Les codes sociaux - à quoi ça sert ?

- Historique
- L'utilité des codes sociaux dans la vie professionnelle
- Apprendre à vivre et travailler ensemble

Comprendre le rôle de la langue dans les représentations homme-femme

- Historique des genres dans la langue française
- La représentation du masculin dans la langue française
- À quoi sert l'écriture inclusive ?
- Les 3 grandes conventions de l'écriture inclusive pour rendre la langue plus égalitaire

Les différentes formules possibles de l'écriture inclusive

- L'emploi du point médian
- Procédés de rédaction neutre
- Les formulations épicènes
- Les formules englobantes
- Accorder les noms de fonctions, grades, métiers et titres
- L'accord de proximité
- Les nouvelles formulations inclusives, non genrées

Choisir la bonne formulation en fonction du type de document et des lecteurs cibles

- Différencier l'oral de l'écrit
- Comment l'appliquer dans les différents types de documents (courriers, mails, communication, documents administratifs…)
- Éviter de rendre visible le genre si le contexte ne s'y prête pas
- Écrire pour le lecteur

S'entraîner à l'écriture inclusive raisonnée

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Quiz
- Exercices
- Entraînement pratique

REVAL Consulting SA - Formation
www.reval.lu
Tél. : (352) 53 20 72 1
E-mail : reval@reval.lu