

# PRESTATIONS ET CONSEIL EN ÉCRITURE POUR PROFESSIONNELS

Ecoute - rigueur - proximité

Passionnée d'écriture,  
Accompagnatrice de l'humain en entreprise et dans la vie,  
Rompue aux codes de l'écriture professionnelle,  
Emerveillée par les histoires des gens,  
Je vous propose ma plume (et surtout mon clavier !) pour rédiger ce qui est essentiel pour vous !

## Rédaction de comptes-rendus



- J'effectue les transcriptions, comptes-rendus et synthèses de vos réunions, de vos débats, ou autres actions nécessitant une retranscription et une mise en forme.
- Je recueille les informations en présence, sur enregistrement, sur interview ou sur consultation de documents.
- Supports en format Word, texte ou pdf.

## Rédaction de textes, articles, discours pour la communication d'entreprise



- Après interview et/ou consultation de documents, je rédige les textes nécessaires à la communication de votre entreprise, (histoire de la société, charte de valeurs, biographie des dirigeants, discours pour vos évènements...)
- Je rédige également des articles pour votre journal ou blog d'entreprise
- Supports en format Word, texte ou pdf.

## Travaux de mise en forme de documents



- Je pars des textes que vous me transmettez pour vous proposer une mise en forme correspondant à votre besoin et à la finalité de votre document.
- Documents Word, Power Point, Canva.

**Devis gratuit sur demande**