

Descriptif de l'équipe pédagogique

Christelle GIRARD est la fondatrice de la société [Les Mots en Seine®](#). Elle conçoit et anime toutes les formations de l'organisme.

Au-delà de son rôle de formatrice, elle enseigne le latin en collège et le français dans des centres de formations d'adultes et exerce le métier d'écrivain conseil® au sein de sa société.

L'écrivain conseil ® est un professionnel de la communication écrite qui met ses compétences au service de clients (particuliers, entreprises, collectivités, associations...) afin d'élaborer des écrits de qualité. Avant toute chose, l'écrivain conseil ® rédige, corrige, réécrit, répond à toutes les demandes d'aide en communication écrite et propose des prestations de qualité qui s'adaptent aux besoins de ses clients, qu'ils soient particuliers ou professionnels. Christelle GIRARD est une professionnelle de l'écrit qui se distingue par son niveau d'expertise en langue française. Elle possède des qualités d'écoute et d'adaptation, a le sens de l'observation, une bonne culture générale, est curieuse et possède de bonnes facultés d'analyse et de synthèse.

Christelle GIRARD est membre du [Groupement des Écrivains Conseil®](#) et s'engage à ce titre à respecter la [charte du GREC](#), qui traduit son engagement vis-à-vis de ses clients et partenaires professionnels.

Christelle GIRARD est diplômée de l'enseignement supérieur (CAPES) en lettres classiques (français, latin, grec), titulaire du certificat 2 de sanskrit (mention très bien) et est certifiée en tant que correctrice au Centre d'Écriture et de Communication de Paris. Elle a suivi le parcours de formation Hypokhâgne et une formation d'écrivain public par le biais du CNED. Avec un score de 968/1000 obtenu à la certification Voltaire (niveau « expert »), les subtilités de la langue française n'ont plus de secret pour votre formatrice. Christelle GIRARD est experte en orthographe et rewriting pour plusieurs maisons d'édition.

La correction, réécriture ou rédaction de support de communication, de contenu web, de discours, de lettre de motivation, de newsletters, de communiqués de presse... lui ont permis de développer les compétences suivantes :

- trouver les bons mots pour exprimer une idée
- analyser et synthétiser des informations
- concevoir et réaliser des interviews
- effectuer une recherche documentaire appropriée
- rédiger des textes adaptés aux objectifs des clients
- Hiérarchiser et organiser des informations par ordre d'importance
- découvrir les spécificités propres à chaque entreprise, s'imprégner de leur mode de fonctionnement, déterminer leurs forces, leurs engagements et leurs valeurs
- rédiger des textes convaincants qui incitent à l'action
- Respecter les règles typographiques
- soigner la mise en page...

Ses 22 ans d'expérience dans l'enseignement lui ont également permis de développer les compétences suivantes :

- connaître les méthodes pédagogiques les plus efficaces
- savoir expliquer clairement son raisonnement
- réussir à instaurer une relation de confiance avec ses apprenants
- illustrer simplement ses propos
- préparer correctement ses cours en les renouvelant en permanence
- ne plus hésiter et savoir prendre du recul
- éviter les complications
- gérer les moments de relâchement
- maîtriser son sujet et intéresser son auditoire
- être respectée par un groupe sans être trop strict
- susciter l'interactivité
- être juste, impartiale, ouverte et savoir faire preuve d'empathie
- savoir faire preuve de patience et se mettre au niveau des apprenants
- savoir montrer l'exemple en étant ponctuelle, bien habillée...

