

# Documentaires

## Suggestions de lecture

A travers ces sélections documentaires, la Bibliothèque municipale vous invite à découvrir une thématique sous des angles différents. Aucune volonté d'exhaustivité, mais une simple invitation à la découverte d'un sujet.



### Écrire pour agir au quotidien

Renée Simonet

Ed. d'Organisation

*Des conseils pratiques pour toutes les formes d'écrits professionnels : lettres, circulaires, procès-verbaux, comptes rendus, rapports, notes, mémo, écrits technico-commerciaux, écrits liés à la carrière.*

446 SIMO



### Et si je savais convaincre !

Eric Faure-Gors

Eyrolles

*Des conseils et des outils pour être convaincant dans sa vie personnelle et professionnelle, quel que soit son interlocuteur. Des exercices et des cas concrets permettent d'apprendre à cerner les motivations des uns et des autres et à adapter ses arguments à chacun. Les différents types d'opposition sont listés et des astuces proposées pour les contrer.*

446 FAUR



## Mieux rédiger

Hatier

Ouvrage de référence pour trouver rapidement l'explication et l'exemple permettant d'améliorer son expression.

446 MIEU



## Parler en public avec plaisir

Fabien Berthelot

InterEditions

Un guide professionnel pour apprendre à parler en public en écoutant son corps et développer le plaisir de la communication orale. Il prend appui sur la technesthésie, technique d'expression axée sur le développement sensoriel et la maîtrise des émotions.

446 BERT



## Le petit néo de la conversation

Lattès

Un petit guide pour savoir ce que l'on doit dire, à qui, et dans quelles circonstances. Nicolas Estienne d'Orves propose des formules de base pour différentes situations : un dîner d'amis, avec des collègues de bureau, avec des inconnus en voyage, face à un voisin ou un contrôleur, etc.

446 PETI



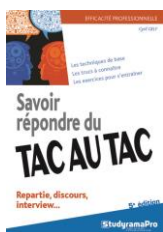
## Rédiger sans complexes

Michelle Fayet

Eyrolles

Guide des techniques rédactionnelles pour acquérir de l'assurance dans la rédaction de lettres, de notes ou de comptes-rendus, en maîtrisant mieux la longueur des phrases, leur fluidité ou la création des titres. Il propose de nombreux conseils adaptés à l'écriture sur différents supports.

446 FAYE



## Savoir répondre du tac au tac

Cyril Gely

Studyrama

Ce guide présente différentes techniques pour avoir de la répartie : aisance verbale, présence d'esprit, capacité d'adaptation, etc., dans diverses situations professionnelles, qu'il s'agisse de négociation, d'entretien d'évaluation, de réunion ou de discours.

446 GELY



## Zéro faute à l'écrit comme à l'oral

Marie-Josée Couchaère

ESF

Ce guide pratique propose d'améliorer les prestations écrites et orales en révisant les règles fondamentales d'orthographe et de grammaire, en apprenant à rédiger un mail simple mais correct, en maîtrisant les correcteurs orthographiques, etc.

446 COUH

Un autre titre ? Un autre auteur ? A votre écoute  
Bibliothèque municipale de Delémont