

## Rédiger des emails efficacement

### Organisation

---

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 1 jour(s) · 7 heures

### Contenu pédagogique

---



#### Type

Action de formation



#### Public visé

Toute personne souhaitant rédiger des emails efficaces  
Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Pas de prérequis spécifiques



#### Objectifs pédagogiques

Utiliser les e-mails quand c'est nécessaire  
Organiser et structurer un message court  
Maîtriser les conventions de la langue française  
Privilégier la concision et la clarté



#### Description

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Choisir l'e-mail plutôt que la lettre ou le téléphone

- Choisir l'e-mail plutôt que la lettre ou le téléphone
- Entre l'oral et l'écrit : pourquoi opter pour l'e-mail ?
- Portrait du rédacteur : quels sont les principes à exploiter ?
- Portrait du lecteur : comment adapter le message au(x) lecteur(s) ?

Respecter les conventions

- Adapter les règles de la communication écrite à la rédaction des e-mails
- Protéger l'image de l'entreprise
- Utiliser un style spontané dans le contexte professionnel
- Rester clair et concis
- Prévenir les pièges de la communication par e-mail
- Rédiger l'objet du message de manière efficace
- Repérer les formules de politesse

Rédiger de manière efficace pour plus de cohérence entre message, objectif et style



- Ecrire pour communiquer
- Ecrire pour faire agir
- Ecrire vite en restant fidèle à sa pensée
- Soigner la présentation et la syntaxe
- Choisir les tournures de phrase et les mots
- Organiser le message : appliquer les modèles de plans à l'e-mail
- Connaître les abréviations usuelles

Bilan, évaluation et synthèse



## Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



## Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

### Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

### À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



## Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation

