

Rédiger un email court et efficace

Objectifs :

Gagner du temps et de l'efficacité dans la rédaction des e-mails
Structurer son message pour qu'il atteigne son but
Se distinguer par la qualité rédactionnelle de ses e-mails, être clair et précis
Développer l'impact de ses e-mails
Éviter les pièges de la langue française

Programme :

Pourquoi un email

- ✓ Quelles différences entre le téléphone, le fax, la lettre et l'e-mail ?
- ✓ Choisir l'e-mail : quand et pourquoi

Gagner du temps en s'organisant

- ✓ Traiter ses e-mails en fonction de l'objet, de l'expéditeur, de l'arrivée et de la priorité
- ✓ Respecter les urgences, l'importance et la position hiérarchique de l'expéditeur sans être débordé
- ✓ Planifier des plages horaires pour traiter ses e-mails afin d'optimiser son organisation

Se poser les bonnes questions avant de rédiger

- ✓ J'écris... pour quoi faire ? Informer ? Convaincre ? Demander ? Consulter ?
- ✓ J'écris... à qui ? Un expert ? Un manager ? Un collaborateur ? Un client ? Un prospect ?
- ✓ J'écris... à une personne ? À plusieurs ? Le lira-t-il tout de suite ? Est-ce confidentiel ?

Mettre de l'ordre dans ses idées et on structure ses messages

- ✓ Utiliser les cartes mentales
- ✓ Catégoriser et hiérarchiser ses arguments
- ✓ Rédiger une accroche et une conclusion convaincantes

Bien écrire, c'est stylé !

- ✓ Traduire ses idées et ses connaissances en langage clair
- ✓ Opter pour la formule explicite, positive et percutante

Acquérir un style sobre et fluide

Connaître le fin mot de l'affaire

- ✓ Se méfier de certaines expressions courantes mais incorrectes
- ✓ Éviter les paronymes et les pléonasmes
- ✓ Corriger une fois pour toutes les fautes de grammaire récurrentes
- ✓ S'appuyer sur les mots-clés

Code : D020

En présentiel :

Durée : 1 jour

Prix : 495 € HT

Lieu : Paris

Liste des dates :

03 janvier
03 mars
27 mai
06 septembre
09 décembre

En distanciel :

Durée : 1 session de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

Prix : 390 € HT

Liste des dates :

Avril : 15 après-midi
Juin : 26 matin
Septembre : 20 après-midi
Novembre : 15 après-midi

Public concerné :

Toute personne souhaitant améliorer l'impact de ses emails

Intervenants :

Spécialiste en communication

Pré-requis :

Aucun

Techniques

d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.
Pratiques de conception, de réalisation puis d'animation.
Entraînements.