

Communication écrite

## Ecrire des courriels corrects et efficaces

2 jours (14h00) | ★★★★★ 5/5 | COME-MAIL | Code Certif Info : 84714 | Certification  
Voltaire (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel  
ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Management > Communication > Communication écrite



### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Rédiger des courriels qui seront lus et compris
- Ecrire plus vite
- Maîtriser la netiquette des mails.

### Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### Public concerné

Services administratifs, commerciaux et techniques, responsables...

### Partenaire / éditeur



### Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

#### (1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

# Programme

## Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

## Utiliser les mails à bon escient

- Définir un objectif de communication
- Ecrire le bon message pour le bon destinataire
- Se mettre à la place du récepteur
- Lutter contre l'infobésité

## Dynamiser son contenu

- Définir le message essentiel
- Structurer ses informations
- Accrocher l'attention du destinataire

## Soigner la forme

- Choisir son style pour faire agir, convaincre ou informer
- Privilégier la forme active et les verbes d'action
- Adopter le bon vocabulaire : mots courts, simples et concrets
- Soigner ses liaisons
- Ponctuer à bon escient
- Abolir les erreurs d'orthographe courantes (formules d'entrée, formules de politesse)

## La netiquette

- Maîtriser les codes
- Règles de diffusion, mise en copie, réponse
- Connaître les bonnes formules : entrée, sortie, politesse
- Préciser l'objet, clé d'ouverture
- Emettre ou répondre à un courriel : demande, refus,
- Accompagner l'envoi de pièces jointes
- Entraînements : étude de cas et/ou cas réels

## Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

## Certification (en option)

- Le certificat Voltaire : inscription au minimum 15 jours avant le début de session. L'épreuve dure 3 heures et commence par une dictée de 2 lignes sans aucune difficulté, suivie d'un QCM de 195 phrases. L'examen est réalisé en ligne ou sur papier. La certification vous permet de mesurer votre niveau de maîtrise des règles de grammaire de l'écrit français.
- Le Certificat Voltaire vous est envoyé 15 jours après l'examen par courrier postal. Le Certificat Voltaire est inscrit à l'inventaire CNCP et est éligible au CPF pour tous les salariés et demandeurs d'emploi - Validité 4 ans.

## Les + de la formation

Formation multimodale et passage de la certification.

En option, nous vous proposons un accès à la plateforme e-learning Voltaire et passage du certificat Voltaire.

Pour plus d'informations, contactez votre conseiller formation.