

# Les bonnes pratiques de l'e-mail - Digital

RÉFÉRENCE

**AS103.00**

DURÉE

**3h**

TARIF

**130,00 € HT**

**156,00 € TTC**



**Digital Learning**



**Tout public**

**42 bonnes pratiques pour permettre à chaque collaborateur de rédiger des e-mails efficaces qui seront appréciés par les clients et les équipes.**

Un cours flash de 3 heures en Digital learning pour apprendre à rédiger des e-mails qui seront appréciés et qui ne généreront pas de tension dans l'entreprise ou chez les clients.

## Objectifs

**42 bonnes pratiques réparties sur 6 niveaux.**

- Savoir qui mettre en copie
- Choisir la bonne formule d'introduction
- Utiliser un style clair et facile à appréhender
- Savoir conclure et saluer de manière adaptée
- Adopter une mise en page sobre et efficace
- Connaître les 8 formules à bannir
- Répondre à un e-mail de mécontentement

## A qui s'adresse la formation

### Public

Tout public ayant à rédiger des e-mails

### Pré-requis

Aucun pré-requis sauf à avoir un ordinateur connecté à internet

## Programme de formation

### Je reçois un e-mail

- Répondre ? Dois-je répondre ? Que faire si je suis en copie cachée ?
- Répondre à tous ? Quand est-ce nécessaire ?
- Transférer ? Puis-je transférer ce mail et à qui ?
- Identification des problématiques de l'interlocuteur. A quoi dois-je répondre exactement ?

### Destinataires, objet, pièces jointes

- Destinataires. Qui mettre en destinataire ? Qui mettre en copie ?
- Objet. Que mettre en objet ?
- Pièces jointes. Comment présenter une pièce jointe ?

### Le contenu de l'e-mail

- Formule d'appel. Adapter le « bonjour » à l'interlocuteur.
- Enchaînement des idées. Rédiger des phrases courtes, éviter le jargon

RÉFÉRENCE
<b>AS103.00</b>
DURÉE
<b>3h</b>
TARIF
<b>130,00 € HT</b>
<b>156,00 € TTC</b>
 <b>Digital Learning</b>
 <b>Tout public</b>

d'entreprise...

- Formule de conclusion à bannir. Les 8 formules à bannir.
- Formule de politesse. Laquelle choisir ?
- Relisez-vous. L'importance de l'orthographe.
- Signature. Ne pas terminer sur une mauvaise impression.
- Présentation, mise en pages. Taille de police, fond d'écran, couleurs, les bonnes pratiques.

### Réponse à un e-mail de réclamation ou de mécontentement

- Les 5 points à ne pas oublier

### Méthode pédagogique

Une pédagogie très interactive innovante issue des neurosciences, la formation proposée en Digital learning est accessible 24H/24 et 7j/7 avec un ordinateur et une connexion internet. Le suivi pédagogique est présenté tout au long de la formation.

L'objectif des techniques d'ancrage mémoriel est de s'appuyer sur la connaissance scientifique des mécanismes qui régissent la mémoire, pour maximiser le taux de rétention de l'information. Or mémoriser est une opération complexe, s'appuyant sur de nombreux mécanismes mobilisés de façon différente d'une personne à l'autre. En résumé, chaque personne mémorise d'une manière qui lui est propre. Cette formation en Digital learning associe techniques d'ancrage mémoriel et intelligence artificielle pour construire un parcours totalement individualisé prenant en compte ces particularités personnelles.

### Certification

Possibilité de certifier le niveau acquis et rendre cette formation éligible au CPF.