Formation Communiquer efficacement par mail

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Savoir attirer l'attention du destinataire et lui donner envie de lire le message jusqu'au bout. Ce stage vous apprendra comment atteindre avec efficacité votre objectif en termes de communication. Vous verrez également comment gagner du temps dans la rédaction et dans la gestion de vos messages électroniques.

Référence	CAT
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 590 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

| Attirer l'attention du destinataire
| Donner envie de lire le message jusqu'au bout
| Atteindre avec efficacité votre objectif en termes de communication
| Définir son message et gagner du temps dans la rédaction
| Optimiser la gestion de la messagerie

Public

| Toute personne amenée à rédiger des mails au quotidien dans son activité professionnelle.

Prérequis

| Bonnes connaissances de l'utilisation d'un logiciel de messagerie.

Programme de la formation

Définir son objectif de communication
| Apprendre à se mettre à la place du destinataire.
| Savoir déployer les moyens pour que le mail soit lu.
| Proposer un titre attrayant et définir un contenu synthétique.
| Quelle stratégie de communication mettre en place : mail seul ? Mail et appel ?
| Quelle est l'intention du message : informer ? Faire agir ? Réclamer ? Remercier ?
| Quelle est la forme du message : téléphonique ? Mail et entretien ? Mail et réunion ?
| Exercice Partage d'expériences. Difficultés rencontrées. Définition des objectifs sur des cas concrets.

Structurer ses messages
| Organiser ses idées en plan : chronologique, par catégories, scientifique, publicitaire.
| Apprendre à placer son sujet en perspective.
| Opter pour la bonne argumentation : factuelle, logique, affective. Hiérarchiser ses arguments.
| Savoir où placer l'objectif principal du mail. Placer son sujet en perspective.
| Poser le décor de manière synthétique mais explicite.
| Construire des paragraphes courts.
| Exercice Définir des plans. Travailler sur les éléments des messages : sujet, objectif, structure, argumentaire.

Adopter un style pertinent
| Créer des titres clairs et percutants. Titres cadres et titres pleins. Structure syntaxique du titrage.
| Jusqu'où faire preuve de créativité ? Opter pour un style synthétique.

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
- du 29 au 30 septembre 2025
- du 11 au 12 décembre 2025

PARIS
- du 22 au 23 septembre 2025
- du 4 au 5 décembre 2025

LYON
- du 29 au 30 septembre 2025
- du 11 au 12 décembre 2025

VOIR TOUTES LES DATES

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

| Placer son objectif en tête de phrase. Remplacer les locutions par des termes simples.
| Privilégier les temps qui traduisent l'assertivité du rédacteur.
| Choisir un vocabulaire précis et adapté à la cible. Quand choisir un verbe plutôt qu'un nom ?
| Les termes à bannir de ses écrits professionnels. Elaborer un glossaire de mots-clés.
| Savoir enchaîner les phrases. La place des mots de liaison. Utiliser les bons termes pour fluidifier la lecture.
| Les idées véhiculées par les locutions et les adverbes.
| Exercice Travail individuel et en sous-groupes sur la rédaction de messages.

Gérer sa messagerie
| Choisir judicieusement ses destinataires. Identifier le rôle de l'interlocuteur.
| Préciser ses attentes spécifiques.
| Utiliser la mise en copie avec parcimonie. Les dangers de la fonction "copie cachée".
| Les véritables raisons de la mise en copie.
| Préciser le titrage des messages reçus. Retitrer les messages imprécis.
| Faire évoluer les titres au cours des échanges.
| Stocker efficacement ses mails. Créer des dossiers de classement. Oser supprimer des messages.
| Exercice Mise en pratique des techniques d'optimisation de la messagerie et des communications par email.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.