

PROGRAMME DE FORMATION
PRO04 – REDIGER DES E-MAILS
EFFICACES

Modalités de mise en œuvre : stage en présentiel

Public visé par la formation et pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Public : Tout public

Pré-requis : La formation ne nécessite aucun pré-requis

Modalité d'accès à la formation :

Bulletin d'inscription

Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Gagner du temps et de l'efficacité dans la rédaction des e-mails
- Obtenir un retour rapide à vos messages en étant clair et précis

Objectifs pédagogiques :

- Revoir les principes de communication écrite
- Rédiger des emails simples et compréhensibles
- Faire preuve de courtoisie

Contenu et programme de la formation :

Revoir les principes de communication écrite

- principes de base des différentes formes écrites

Gagner du temps en étant méthodique

- définir clairement les objectifs

Structurer l'email, synthétiser

- comprendre les enjeux de l'envoi pour le destinataire et l'émetteur

Rédiger un objet et un message accrocheur

- choisir les termes appropriés
- rédiger des phrases simples, courtes et faciles à comprendre
- reformuler

Soigner l'orthographe et la mise en forme

- diagnostic des erreurs courantes
- moyens mnémotechniques pour les éviter
- veiller à la lisibilité : découpage des paragraphes, envoi des pièces jointes

Faire preuve de courtoisie

- utiliser les bonnes formules d'introduction et de conclusion

Encadrement de la formation :

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini

Qualité du ou des formateurs :

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)

Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique

Moyens et méthodes pédagogiques :

Mise en situation collective, en sous-groupe

Echanges d'expériences

Apports théoriques

Présentation dynamique et ludique

Suivi, évaluation de la formation :

QCM ou étude de cas/mise en situation

Validation et sanction de la formation :

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00-12h30 / 13h30-17h00

Lieu et moyens techniques : La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires