# *Atelier ludique : boostez la qualité de vos e-mails*

## *Cours Pratique - 3h30*
## *Réf : 9MP - Prix 2024 : 410CHF HT*

Vous avez envie de parfaire votre niveau de rédaction professionnelle rapidement et dans la bonne humeur ? Vous apprendrez en une demi journée comment mettre en valeur vos idées, adapter votre message à vos destinataires, élaborer des plans efficaces et adopter un style percutant.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Structurer son message pour qu'il atteigne son but

Formuler ses e-mails de manière claire et précise

Éviter les pièges de la langue française

Outils de storytelling, séquences vidéo, exercices sur Klaxoon et quiz de rapidité avec entraînement à la rédaction et correction de mails.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2021

### 1) 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 ?

*Exercice : À vos téléphones pour savoir comment écrire ! Exercice sur Klaxoon pour définir son objectif, identifier son destinataire et choisir son type d'écrit.*

### 2) On met de l'ordre dans ses idées et on structure ses messages

- On en voit de toutes les couleurs avec les cartes mentales.
- Catégoriser et hiérarchiser ses arguments.
- Rédiger une accroche et une conclusion convaincantes.

*Travaux pratiques : Un invité mystère s'apprête à pirater votre formation. Mais chut, venez assister à la session pour en savoir plus.*

### 3) 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.

*Travaux pratiques : Votre réputation est menacée par un malicieux ennemi masqué.... Vous devrez corriger des mails e-mal rédigés pour déjouer les pièges qu'il vous tend.*

### 4) 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.

*Travaux pratiques : Quiz de rapidité et rédaction de phrases efficaces pour les e-mails.*

### PARTICIPANTS

Toute personne utilisant les e-mails dans son cadre professionnel.

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 01 juil., 14 oct.