

Objectifs pédagogiques

- 1 Donner envie de lire le contenu de ses e-mails
- 2 Transmettre efficacement ses messages
- 3 Adapter le vocabulaire et le style à son interlocuteur

Programme de la formation

Définir et atteindre son objectif de communication

- Déterminer l'intention de son mail
- Appréhender le profil de son interlocuteur
- Construire son message à l'aide du questionnement quintilien
- Choisir un plan adapté à l'objectif

Adopter la bonne formulation

- Choisir des mots précis et accessibles
- Adopter des formules toniques
- Moduler le ton en fonction du contexte

Valoriser ses messages

- Créer des objets percutants
- Enchaîner ses idées de manière fluide
- Améliorer la lisibilité de ses e-mails
- Se relire efficacement

Prérequis

- + Avoir complété le questionnaire amont.
>> Site Link's / Espace membre
- + Avoir pris connaissance du programme.
>> Site Link's / Espace membre

Modalités

Diaporama et Cas pratiques
Remise de support
Conseils & partages.

Evaluation(s)

+ Pédagogie

Questionnaire/Quiz de validation d'atteinte des objectifs. **Utilisation de cas concrets, de mises en situation réelles.**

+ Satisfaction

Evaluation de satisfaction à chaud et à froid.

Conditions d'accès

Vous êtes en situation de handicap (mobilité, cognitif ou autre), vous souhaitez une adaptation des méthodes pédagogiques ?
Contactez-nous :
→ 01 60 60 21 86

Participants

8 participants par session.

Tarif

1990 € HT / session



9h00 > 17h00
1 jour (7 heures)



Formation
en présentiel