



E-mails 100% efficaces

Rédiger des e-mails clairs,
synthétiques et impactants

2 JOURS

E ▶ START + E ▶ COACH

1 410 €^{HT}



1
ADAPTER
SON MAIL
À SON OBJECTIF

2
RÉDIGER UN MAIL
IMPACTANT

3
ÊTRE CLAIR
ET SYNTHÉTIQUE

4
RELIRE
ET CORRIGER
SES MAILS

5
OPTIMISER
SES MAILS AU
QUOTIDIEN

E ▶ START[®]
docendi.com



AVANT, JE M'ENGAGE Je me connecte sur mon espace privé via mon appli docendi ou docendi.com. Je démarre mon parcours digital interactif : training game, vidéo, référentiel de compétences. Mon animateur reçoit mon pass estart et mes objectifs personnels.

2 JOURS
de présentiel
en salle



**J'ACQUIERS
5 COMPÉTENCES-CLÉS**

PROGRAMME

Séquence Objectifs Personnalisés
Je m'engage avec l'animateur sur l'atteinte de mes objectifs personnels.



Via mon appli docendi, j'évalue ma progression et constitue mon plan d'action en notant mes engagements à la fin de chaque compétence-clé.

Adapter son mail à son objectif

1

1^{ER} JOUR

Identifier les 3 objectifs du mail

- ▶ Les 3 objectifs d'un écrit
- ▶ Les différents styles et leurs critères
- ✂ **FEEDBACK personnalisé** : Mes types d'écrits

Choisir la trame adaptée à son objectif

- ▶ Les différents types de plans pour écrits courts
- ▶ Le plan journalistique, API, P.T, DESC
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : Les leviers du faire agir



Validation : Quiz Vrai-Faux

Rédiger un mail impactant

2

Être lu en priorité

- ▶ La règle d'or du titrage
- ▶ Les deux infos-clés
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : La technique des « deux points »

Obtenir des réponses

- ▶ La synchronisation : le ton juste
- ▶ L'échelle du langage
- ✂ **INSTANT'DÉCLIC** : Fausse et vraie courtoisie



Validation : La plainte du client

3

2^E JOUR

Être clair et synthétique

Faire court et clair

- ▶ Les critères d'une phrase courte
- ▶ La maîtrise de la rhétorique
- ✂ **FEEDBACK personnalisé** : Mes écrits à la loupe

Être concret

- ▶ Les 3 leviers pour « emporter » le lecteur
- ▶ L'importance du visuel
- ✂ **INSTANT'DÉCLIC** : Les réflexes à oublier



Validation : Le mail du manager maintenant

4

Relire et corriger ses mails

Éviter les erreurs courantes

- ▶ Doubles consonnes
- ▶ Accords
- ▶ Tout/ tous ; leur ; même
- ▶ Les pièges de la conjugaison
- ✂ **INNOV'ATOUT** : L'accord du participe passé facile



Validation : Quiz Vrai-Faux

5

Optimiser ses mails au quotidien

Gérer le flux entrant

- ▶ Les 5 actions face à un mail
- ▶ Les règles d'aiguillage
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : Astuces Outlook

Gérer le flux sortant

- ▶ Les réflexes à avoir
- ▶ Sortir du « 100% mail »
- ✂ **ACTION** : La charte du mail 100% efficace



Validation : Co-challenge
Je m'engage : mon plan d'action

Accessible à...

tous les collaborateurs de l'entreprise qui communiquent par mail avec des clients internes ou externes : commerciaux, administratifs, ADV... et souhaitant acquérir les techniques permettant d'optimiser l'efficacité de leurs échanges.

INTER

PARIS 2 JOURS 2020

MARS	JUIN	OCT.	DÉC.
16 17	11 12	7 8	8 9

S'INSCRIRE

REF. 0239 C

Bulletin d'inscription p.133

☎ 01 53 20 95 04

✉ inscription@docendi.fr

🌐 www.docendi.com

E ▶ START + 2 JOURS + E ▶ COACH
chaque participant bénéficie de l'appli docendi

Prix : 1 410 € HT

Forfait repas Paris 49 € HT

INTRA

POUR OBTENIR UN DEVIS
intra@docendi.fr

POUR ÉTUDIER
VOTRE PROJET
01 53 20 44 44
intra@docendi.fr

E ▶ COACH[®]
docendi.com



APRÈS, JE SUIS ACCOMPAGNÉ(E) J'accède à mon centre de ressources sur mon espace privé via mon appli docendi ou sur docendi.com. Je bénéficie de 5 credit coaching. Je reçois des boosters pour m'inciter à réaliser mes engagements.