



PROGRAMME DE L'OFFRE DE FORMATION

[Inter Classe 5] Bien choisir les formules dans ses e-mails

PUBLIC CIBLE	PRÉ-REQUIS	NIVEAU	DURÉE ESTIMÉE
Tout public - Toute personne ayant à produire des écrits professionnels de façon autonome et régulière dans sa pratique quotidienne.	Rédiger des écrits professionnels de façon autonome., Posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion Internet, Niveau FLE à partir de B2 et plus confortablement C1-C2	Ecrits niveau professionnel	1h30

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Opter pour des formulations percutantes
- Convaincre, obtenir des réponses
- Traiter efficacement les situations inconfortables
- Rénover les formules de fin d'e-mails

APTITUDES

Rédiger des e-mails ou courriers en toutes circonstances

COMPÉTENCES

Savoir choisir les bons mots au bon endroit, Savoir choisir les bonnes formules pour informer, convaincre, demander, relancer, insister habilement pour obtenir, Savoir conclure un e-mail de façon efficace

CONTENUS PÉDAGOGIQUES

- Les formules d'appel (« bonjour ») – Quiz- 10 mn



- Le contenu de l'e-mail : formules pour informer, demander, relancer, rappeler, insister, convaincre, refuser... – Quiz – 40 mn
- Les formules de sortie et de politesse (« cordialement ? ») – 30 mn
- Soignez l'objet et temps d'échange - 10 mn

METHODES MOBILISÉES

Moyens pédagogiques utilisés pendant la classe : quiz, qcm, synthèse, mises en pratique

MOYENS TECHNIQUES

Un ordinateur ou une tablette connecté.e à Internet équipé.e d'un micro, d'une webcam et de haut-parleurs ou d'un casque (débit internet recommandé : descendant = 1Mbps / ascendant 1Mbps)

MOYENS D'ENCADREMENT

Classe virtuelle animée par Sylvie Azoulay-Bismuth, formatrice experte en communication écrite, auteur de "Être un pro de l'e-mail" ed. Eyrolles.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Présence 100 %

MODALITÉS D'ACCÈS

PMR / Support PPT descriptif à 90 %

DURÉE D'ACCÈS

Ouverture à la date de session choisie

TAUX DE REUSSITE

Présence 100%

DÉBOUCHÉS



LE FRANÇAIS DES PROS®

Le site de la vraie rédaction pro.

AB LEARN

Métiers du tertiaire : assistant.es, conseiller.es, consultant.es, chargé.es de clientèle, commerciaux, délégués médicaux, agents, gestionnaire, postes d'accueil, de gardiennage, contrôleurs, comptables... Toutes professions libérales