

1 jour

L'email : écrire vite... et sans faux pas

Objectifs

À l'issue de cette formation, les participants :

- Auront intégré les codes de l'écrit numérique bref pour mieux communiquer et éviter faux pas et mauvaises interprétations.
- Sauront rédiger des emails concis, percutants, avec le style adéquat.

Public et pré-requis

- Tout professionnel amené à rédiger des mails (merci d'apporter votre ordinateur ou tablette).
- Pré-requis : bonne maîtrise de la langue française.

Contenu

- Inventaire de questions-problèmes et échange de pratiques.
- De la « Net-Etiquette » à l'identité numérique.
- E-mail : règles rédactionnelles (plan, choix des mots, titres, formules de politesse, signatures...).
- Schéma de communication et destinataire(s) - l'enjeu de l'envoi multiple.
- Ateliers d'écriture :
 - techniques facilitant la rédaction d'e-mails précis et structurés ;
 - relecture et reformulations ;
 - envoi d'un erratum...
- Déontologie du rédacteur (réserve, formulations attentives...).

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Formation réalisée à partir de cas concrets apportés par les participants
- Alternance d'apports théoriques, de mises en pratique et de réflexions collectives.
- Supports vidéo-projetés et communiqués aux participants.
- Bilan en fin de formation et deux mois après.

Coûts pédagogiques, dates et lieux

- Durée : 1 jour (7 heures)
- Budget : 220 euros, repas compris
- Dates : 4 mai 2017, de 9h à 17h
- Lieu : Golf de Léry-Poses (Eure)

Intervenante

- Cette formation est animée par **Anouk Journo-Durey**, linguiste, écrivain, formatrice-consultante

Ce stage pour
votre équipe ?
Contactez-nous

Plus d'informations ?
Vous inscrire ?
Contactez nous : 02 32 26 91 57 ou
info@altitudes-associations.fr
Pour en savoir plus sur le
programme : 06 82 35 23 45