

## Rédaction de courriers et courriels professionnels

Soft Skills : Communication - Management - Efficacité Professionnelle

Communication écrite

**Référence :** 5-CO-COUR-spe

**Durée :** 3 jours

**Présentiel ou en classe à distance**

**Tarif Inter :** 750 € Prix HT jour / personne

**Tarif Intra :** 1300 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 28/07/2016

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

### Objectifs

- Etre capable de choisir le mode de communication adapté à la situation
- Etablir un courrier/courriel en respectant les normes et les conventions
- Etablir une correspondance professionnelle au quotidien et assurer le suivi.

### Prérequis

La maîtrise de l'environnement informatique et du traitement de texte est nécessaire. Avoir des notions de base sur la messagerie électronique et une bonne maîtrise du français écrit et oral

### Contenu pédagogique

#### Courriers ou courriels, que choisir ?

- Contextes d'utilisation (Urgent Et/Ou Important)
- Traçabilité

#### Le courrier

##### Présentation

- Définition - Historique
- Normes A.F.N.O.R.

##### Mise en forme

- Charte graphique
- Typographie
- Position des objets

##### Contenu

- Quart supérieur
  - Bloc d'adresse de l'émetteur
  - Bloc d'adresse du récepteur
  - Objet
  - Référence(s)
  - Pièce(s) jointe(s)
  - Date et lieu
- Corps
  - Méthodologie rédactionnelle
  - Formule d'entrée
  - Mots de liaison et ponctuation
- Quart inférieur
  - Formule de politesse de fin
  - Signature et Pour et Par Ordre (P/O.)

##### Parachever le courrier

- Relecture
- Soumettre à la signature

- Affranchissement
- Accusé de Réception (AR)

## Le courriel

### Présentation

- Définition – Historique
- Normes et Netiquette

### Mise en forme

- Style et couleur de police
- Fond
- Formule de politesse et de signature

### Enveloppe

- Destinataires : A ; Cc ; Cci
- Choix d'un objet percutant

### Corps

- Méthodologie rédactionnelle
- Historique de la conversation
- Délai de réponse

### Parachever le courriel

- Relecture
- Accusé de lecture
- Indicateur d'importance

---

## Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion – discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

**Modalités pédagogiques** : Présentiel, Distanciel et AFEST

## Moyens techniques

### En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

### En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com)

## Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

## Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

### **Adaptation pédagogique et matérielle**

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)

### **Modalités et délais d'accès à la formation**

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

#### **Nos sessions INTER 2026**

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

#### **Nos sessions INTRA 2026**

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com) ou par téléphone au 02 35 12 25 55