

Communiquer par e-mail

Participants à l'atelier

- toutes personnes communiquant régulièrement par e-mail avec d'autres
- 3 à 6 participants

Objectifs de l'atelier

- offrir aux participants les moyens de communiquer par e-mail de façon performante
- répondre aux besoins individuels, spécifiques de chacun des participants

Programme de l'atelier

- définir l'objectif de votre message
- vérifier si l'e-mail est le canal adéquat
- différencier destinataire(s) et personne(s) en copie
- titrer efficacement votre message
- rédiger votre message de façon factuelle
- mettre en évidence les éléments importants
- joindre les documents appropriés
- insérer les liens hypertexte nécessaires
- gérer la composante émotionnelle de votre message
- inciter votre (vos) destinataire(s) à répondre
- traiter les messages émanant des autres
- distinguer les faits et vos interprétations
- répondre par e-mail ou par un autre canal
- comprendre votre façon naturelle de communiquer
- communiquer de façon adaptée aux autres

Préparation et suivi de l'atelier

- travail préparatoire à réaliser individuellement dans les 10 jours précédant l'atelier
- suivi individuel (crédit de deux heures de coaching, utilisable de façon flexible)

Dates de l'atelier (deux journées consécutives)

- dates à déterminer d'entente avec les participants

Horaires de l'atelier

- 9h00 à 17h00 (accueil dès 8h30)

Lieu de l'atelier

- salle de formation de Boujol Formation & Conseil, ch. des Curtils 2, 1261 Le Vaud