Quelles sont les bonnes pratiques de rédaction de mail ?

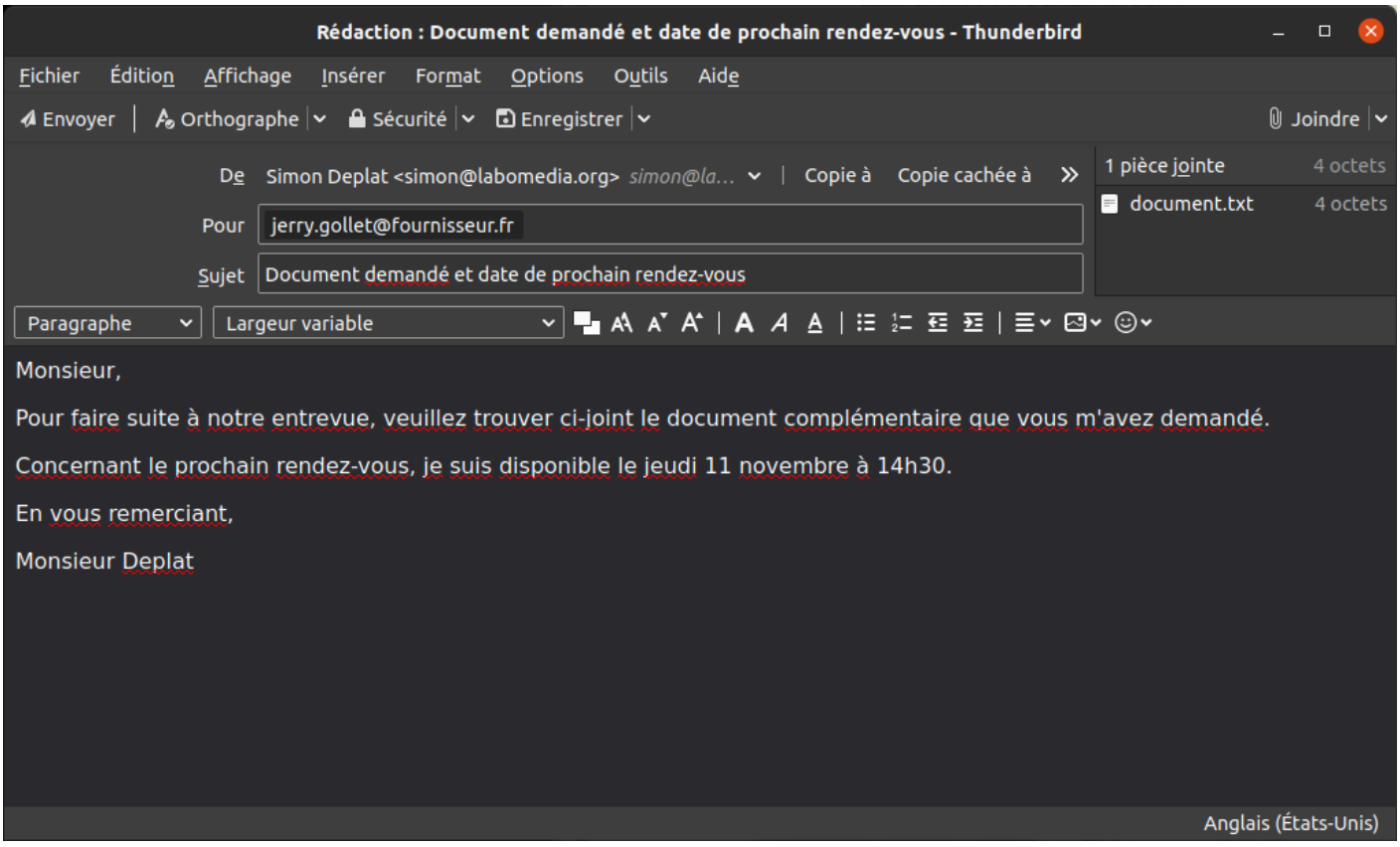
Un certain nombre de normes sont recommandées lors de la rédaction d'un mail, surtout s'il est envoyé dans un cadre professionnel.

Dans l'en-tête, il est d'abord nécessaire de **préciser en objet de manière claire et concise ce dont parle le mail**. En fait, il faut penser au fait que **la personne, en premier lieu, ne verra que l'objet du mail**, parmi tous les autres mails qu'elle a reçu, et qu'elle doit **pouvoir identifier du premier coup d'œil ce que contiendra le mail**.

Il ne faut pas oublier, dans le contenu, **les formules de politesse**.

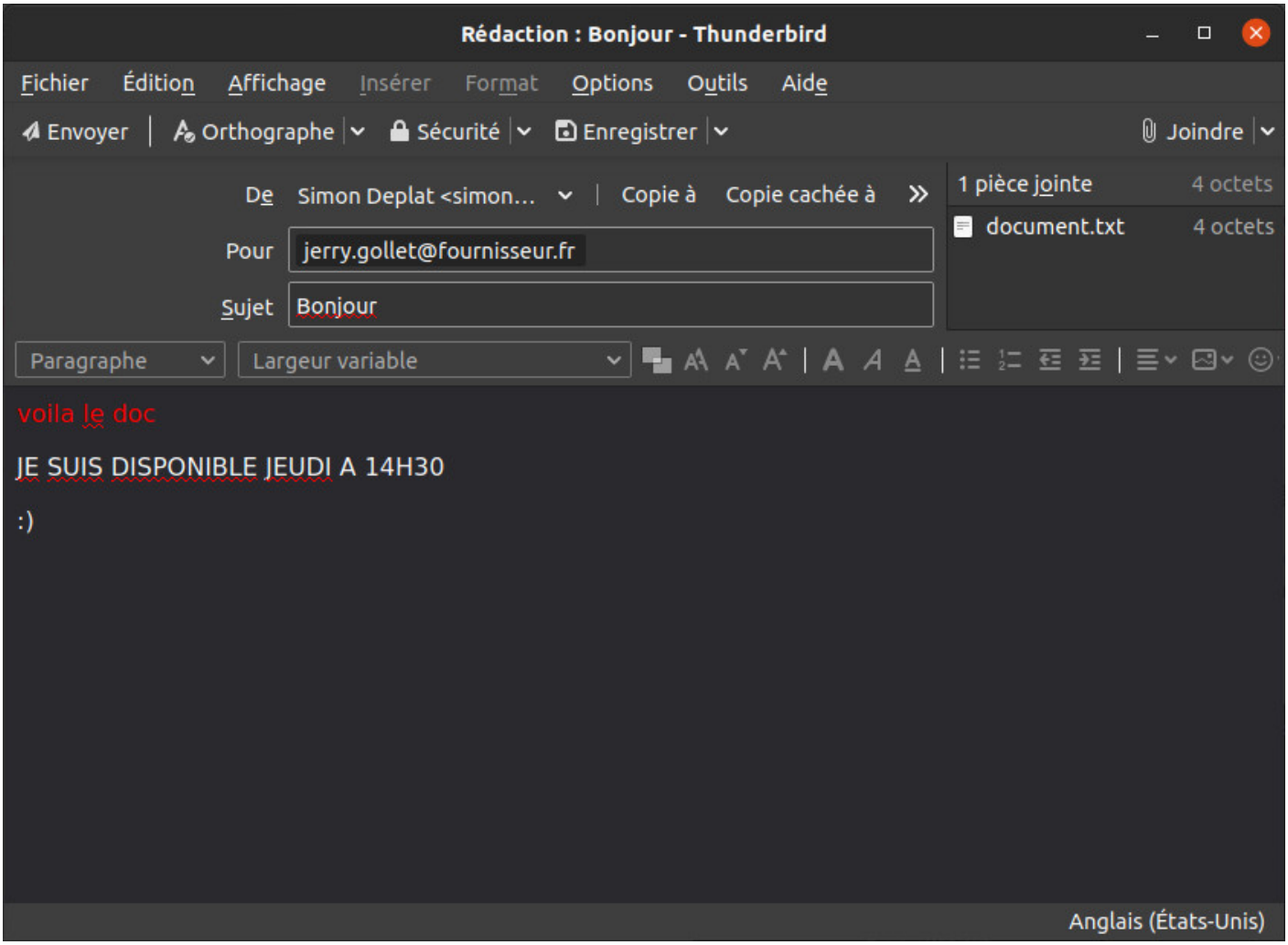
Ensuite, il faut aérer le contenu **en regroupant les différentes idées au sein de paragraphes**.

Voici un exemple pour vous aiguiller :



Par contraste, **voici un mail de très mauvaise qualité**, car

- l'objet ne renseigne pas sur le contenu du mail
- le rouge est une couleur souvent perçue comme offensante
- écrire en majuscule donne le sentiment que l'on est en train de crier
- les smileys sont à réserver au cadre personnel
- où sont les formules de politesse ?



Révision #1
Créé 2023-09-11 10:31:06 CEST par Rachelle
Mis à jour 2023-09-11 10:32:09 CEST par Rachelle