

Les fondamentaux de l'écrit professionnel orienté client

Public

Conseillers de Relation Clientèle, Commercial... ou simplement appelé à rédiger des mails en interne ou vers l'extérieur

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours consécutifs, soit 14 heures

Dates et lieu

4-5 septembre 2025 à Paris – [Date limite d'inscription](#) : 4 août 2025

Nombre de stagiaires

4 personnes minimum - 12 personnes maximum

Coût pédagogique

840 € nets de taxes

Intervenant

Eric FAURE

Objectifs pédagogiques

Savoir rédiger (rapidement) des écrits clients clairs et valorisant pour le client et l'entreprise
Savoir maîtriser les 3 composantes clés : clarté, diplomatie, empathie

Méthodes pédagogiques

Expérimenter l'écrit par le jeu
Par la pratique, découvrir la méthode Xprim qui repose à la fois sur le bon sens et des bases scientifiques (réf CNRS)
Adopter une technique qui vous laisse libre tout en vous garantissant un résultat fiable
Bénéficier d'un vrai bilan personnalisé grâce au débrief des appels

Modalités d'évaluation

Passation de l'autodiagnostic Xpression au début et à la fin de la formation
Xpression évalue les paramètres : clarté, empathie, diplomatie, dynamique
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
Certificat de réalisation et attestation de formation individuels délivrés après la formation

Les fondamentaux de l'écrit professionnel orienté client

Contenu

- ✓ Auto-diagnostic *Xpression*
- ✓ Le plan du mail : j'ai lu, je vous ai compris, j'ai bien noté, j'ai décidé, je vous invite à..., à votre écoute
- ✓ Les principes de lisibilité : les 5 grandes règles de ponctuation et l'ordre des mots dans la phrase
- ✓ La clé de la qualité rédactionnelle : les 50 mots pivots à connaître
- ✓ Appliquer *Xpression* : expliquer clairement, être pédagogue dans le refus (annoncer une mauvaise nouvelle), « vendre » les décisions favorables
- ✓ Conclure un mail en mode « futur »

Indicateurs de résultats

Nouvelle formation, pas de statistiques