EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Écrits collaboratifs : choisir le canal, écrire court et tracer les décisions

Les échanges professionnels se déplacent vers les messageries instantanées et les espaces partagés. Les codes du courriel n'y fonctionnent plus, mais rien ne les a vraiment remplacés : messages trop longs, fils illisibles, ton mal calibré et décisions perdues au milieu de la conversation. Trois heures pour adopter des repères clairs selon le canal, écrire des messages courts et lisibles et laisser une trace exploitable des décisions prises. Vous travaillez sur des exemples issus de vos propres outils de travail.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 430 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Toute personne utilisant une messagerie instantanée professionnelle ou un espace de travail partagé au quotidien.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Choisir le canal adapté à la nature du message
- Rédiger un message court et immédiatement actionnable
- Ajuster le ton et le niveau de formalité selon l'interlocuteur
- Laisser une trace claire des décisions prises dans un fil de discussion

03 Programme détaillé

M1 Le bon message sur le bon canal

- Chaque outil a son usage
- Distinguer ce qui relève du courriel du message instantané ou de l'espace partagé
- Tenir compte de l'urgence et de la traçabilité attendue
- Respecter les horaires et la disponibilité des destinataires
- Éviter de dupliquer une même information sur plusieurs outils
- À retenir : Un message instantané suppose une réponse rapide et engage donc le temps de celui qui le reçoit.

M2 Écrire court et lisible

- Une demande claire en trois lignes
- Annoncer la demande dès la première ligne
- Limiter la longueur et découper quand c'est nécessaire
- Utiliser mentions listes et mises en forme avec mesure
- Doser emoji et abréviations selon le contexte
- Cas pratique : Réécriture de messages trop longs ou ambigus issus d'échanges réels.

M3 Garder la conversation exploitable

- Retrouver une décision trois semaines plus tard
- Ouvrir un fil dédié par sujet
- Résumer une discussion qui s'étire
- Formaliser la décision et son responsable
- Reporter l'information dans le bon espace de référence
- Mise en situation : Clôture d'un fil de discussion confus par un message de synthèse.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 430 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr