Les 5 Fautes à ne jamais commettre

1. A) Bonjour …
2. Chère madame Pion/La directrice/… Quand on ne connais pas la personne
3. Commencer directement l’e-mail sans de petite phrase de Salutation
4. Mettre des Smiley dans un e-mail
5. A) Eviter à tout pris les fautes d’horographe

B) Tutoyer le destinataire (si la lettre est formelle)

1. Ne pas faire de paragraphes pour permettre de distinguer les différents éléments/idées de l’e-mail
2. A) Ne pas mettre de petite phrase de politesse (respectueusement, codiralement,…)

B) Oublier de signe son nom

C) Mettre des petits symboles (xx, oo) dans une lettre formelle.