



Web@cadémie – Semestre 1 - Expression écrite

# Rédiger un mail pro

## W1- Cours 4

Professeur référent du module :  
Juliette GIBERT [gibert\\_j@epitech.eu](mailto:gibert_j@epitech.eu)

En-tête

**De :** [s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

**Envoyé :** vendredi 1 février 2043 17:43

**À :** 'gandalf@mailexemple.com'

**Objet :** [Projet « Smaug »] Invitation réunion du 23/02/43

**Message :** Smaug\_reunion\_204302\_ordre\_du\_jour.doc

Formules

Bonjour,

La prochaine réunion du « Conseil des sages » se tiendra à Fondcombe le lundi 23 février 2043 de 17h à 20h dans le Grand Hall.

La réunion portera sur le projet « Smaug » : synthèse des actions réalisées et actions futures à envisager.

Vous trouverez l'ordre du jour complet de cette réunion en pièce-jointe.

Nous ferez-vous l'honneur de votre présence ?

Cordialement,

Corps du message

Signature pro

Samira MEZOUED

Développeuse web

{PoneysRoses}

[s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

Téléphone : 33 00 00 00 00

# L'en-tête

Ces infos  
sont  
obligatoires

**De :** [s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

**Envoyé :** vendredi 1 février 2043 17:43

**À :** 'gandalf@mailexemple.com'

**CC :** [celeborn@mailexemple.com](mailto:celeborn@mailexemple.com), [galadriel@mailexemple.com](mailto:galadriel@mailexemple.com),  
[saroumane@mailexemple.com](mailto:saroumane@mailexemple.com)

**CCI :** [sauron@minasmorgul.com](mailto:sauron@minasmorgul.com)

**Objet :** [Projet « Smaug »] Invitation réunion du 23/02/43

 **Message :**  Smaug\_reunion\_204302\_ordre\_du\_jour.doc

Seules ces informations sont  
insérées automatiquement

- **De (Expéditeur) :** Cette information apparaît automatiquement. Attention à ne pas utiliser une adresse trop « perso » => roxxor42@mail.exemple.com.
- **CC ( copie conforme ) :** le même message va être envoyé à l'ensemble des destinataires, tous les destinataires CC sont visibles par l'ensemble des destinataires.
- **CCI (copie conforme invisible) :** les destinataires CCI ne peuvent pas se voir les uns les autres. Ce champ n'apparaît pas forcément automatiquement dans tous les logiciels de messagerie. Voyez vos options pour l'activer si besoin.
- **Objet :** concis mais précis. Il peut être écrit en style « télégraphique ».
- **Message (pièce jointe) :** Le nommage de la pièce jointe permet à votre destinataire de la classer facilement sans avoir à la renommer.

# Les formules

Formule d'appel



Bonjour,

La prochaine réunion du « Conseil des sages » se tiendra à Fondcombe le lundi 23 février 2043 de 17h à 20h dans le Grand Hall.

La réunion portera sur le projet « Smaug » : synthèse des actions réalisées et actions futures à envisager.

Vous trouverez l'ordre du jour complet de cette réunion en pièce-jointe.

Nous ferez-vous l'honneur de votre présence ?

Formule de  
salutation



Cordialement,

---

Samira MEZOUED  
Développeuse web  
{PoneysRoses}  
[s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

Téléphone : 33 00 00 00 00

**De :** [s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

**Envoyé :** vendredi 1 février 2043 17:43

**À :** 'gandalf@mailexemple.com'

**Objet :** [Projet « Smaug »] Invitation réunion du 23/02/43

**Message :** Smaug\_reunion\_204302\_ordre\_du\_jour.doc

Bonjour,



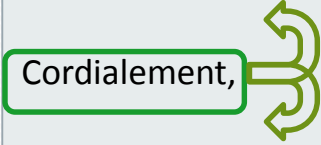
La prochaine réunion du « Conseil des sages » se tiendra à Fondcombe le lundi 23 février 2043 de 17h à 20h dans le Grand Hall.

La réunion portera sur le projet « Smaug » : synthèse des actions réalisées et actions futures à envisager.

Vous trouverez l'ordre du jour complet de cette réunion en pièce-jointe.

Nous ferez-vous l'honneur de votre présence ?

Cordialement,



Samira MEZOUE  
Développeuse web  
{PoneysRoses}

[s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

Téléphone : 33 00 00 00 00

# Les formules

- Les formules encadrent le corps du mail.
- Elles sont séparées du reste du message par des sauts de lignes.
- Un saut de ligne après la formule d'appel.
- Un saut de ligne avant la formule de salutation.
- Un saut de ligne avant la signature.

## Formule d'appel

## Formule de salutation

**+ Formel**

- Monsieur le Directeur Général,
- Cher client,
- Monsieur,
- Madame,
- etc.

- Respectueusement,
- Salutations distinguées,
- Sincères salutations,
- etc.

**Neutre**

- Bonjour,

- Cordialement,

⇒ Fonctionne toujours

**+ Familier**

- Bonjour Martin,
- Salut Raphaëlle,
- Hello,

- A plus,
- Bye,

⇒ A réserver aux contacts les plus proches

# Le corps du message

- Le texte est concis mais **précis**.
- Les phrases sont courtes.
- L'orthographe est impeccable.
- Le texte est aéré.
- Un sujet = un mail

**De :** [s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

**Envoyé :** vendredi 1 février 2043 17:43

**À :** 'gandalf@mailexemple.com'

**Objet :** [Projet « Smaug »] Invitation réunion du 23/02/43

**Message :** Smaug\_reunion\_204302\_ordre\_du\_jour.doc

Bonjour,

La prochaine réunion du « **Conseil des sages** » se tiendra à **Fondcombe** le **lundi 23 février 2043 de 17h à 20h** dans le **Grand Hall**.

La réunion portera sur le **projet « Smaug » : synthèse des actions réalisées et actions futures à envisager**.

Vous trouverez **l'ordre du jour complet de cette réunion en pièce-jointe**.

**Nous ferez-vous l'honneur de votre présence ?**

Cordialement,

---

Samira MEZOUED

Développeuse web

{PoneysRoses}

[s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

Téléphone : 33 00 00 00 00

# Le corps du message

- Un sujet = un mail

Si vous avez besoin de transmettre à votre interlocuteur des **informations sur plusieurs sujets** n'ayant aucun rapport les un avec les autres, mieux vaut écrire **plusieurs mails**.

Cela permettra à votre destinataire de mieux traiter ses mails. Il va pouvoir :

- Classer et retrouver plus facilement ses mails : l'objet précis correspond au contenu du mail.
- Mieux s'organiser : votre destinataire traite un sujet au moment où il en a besoin.

- Plusieurs sujets = plusieurs mails

**De :** [s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

**Envoyé :** vendredi 1 février 2043 17:43

**À :** 'gandalf@mailexemple.com'

**Objet :** [Projet « Smaug »] Invitation réunion du 23/02/43

**Message :** Smaug\_reunion\_204302\_ordre\_du\_jour.doc

Bonjour,

La prochaine réunion du « Conseil des sages » se tiendra à Fondcombe le lundi 23 février 2043 de 17h à 20h dans le Grand Hall.

La réunion portera sur le projet « Smaug » : synthèse des actions réalisées et actions futures à envisager.

Vous trouverez l'ordre du jour complet de cette réunion en pièce-jointe.

Nous ferez-vous l'honneur de votre présence ?

Cordialement,

---

Samira MEZOUED

Développeuse web

{PoneysRoses}

[s.mezoued@poneysroses.com](mailto:s.mezoued@poneysroses.com)

Téléphone : 33 00 00 00 00



# La signature pro

