



Division Formation Recrutement NOUVELLE-AQUITAINE

Intitulé du stage

Projet Voltaire : apprivoiser sa messagerie et bien gérer ses mails

**Améliorer sa communication et son efficacité professionnelle dans le cadre de la QVT
(Qualité de Vie au Travail)**

Dates

Accès à la plate-forme à partir du **1^{er} juin 2021** (depuis votre ordinateur, un terminal mobile smartphone ou tablette, au travail ou à la maison)

Durée

Formation **progressive** : votre parcours d'apprentissage est **unique**, le système **s'adapte** en permanence aux réponses que vous donnez (durée moyenne de formation totale de **seulement 3 h**, à organiser selon vos disponibilités)

Objectifs

En moyenne, chaque salarié français reçoit 58 courriels et en envoie 33 quotidiennement, ce qui signifie que nous consacrons **3h30** au traitement de courriels chaque jour.

Pour permettre d'améliorer notre communication et notre efficacité professionnelle, nous souhaitons mettre à disposition de tous nos agents une **plate-forme d'apprentissage en ligne auto-adaptative**, dédiée à l'amélioration et la maîtrise des bonnes pratiques liées à l'utilisation du courriel en contexte professionnel.

Programme

Au cours des **5 niveaux** disponibles sur la plateforme, vous réviserez **24 règles**.

Vous bénéficierez d'une remise à niveau notamment sur les sujets suivants :

- Comprendre l'usage des champs destinataires, utiliser efficacement le champ Objet ;
- Savoir utiliser les bonnes formules d'appel et de politesse ;
- Savoir annoncer un programme et synthétiser une réunion ;
- Savoir mettre en forme et faire les bons choix de rédaction dans le corps de l'e-mail ;
- Selon des mises en situation professionnelle, savoir structurer et composer son message.

Vos progrès seront rapides et durables.

L'entraînement va **faciliter votre quotidien** et **vous faire gagner du temps**. Vous vous sentirez plus à l'aise et plus sûrs dans vos communications.

Pas question de vous faire perdre du temps : dès qu'une règle est acquise, la plate-forme ajuste votre parcours afin de travailler uniquement sur vos lacunes. Vous travaillerez uniquement sur les notions non maîtrisées.

Contact : DFR – dfr.drh.sg.dreal-nouvelle-aquitaine@developpement-durable.gouv.fr

Avis de stage