

Exercices sur la présentation de l'e-mail (Fiche 1)

Exercices d'entraînement

1. Répondez aux questions suivantes :

À quoi sert le champ « À » ?

.....
.....

À quoi sert le champ « Cc » ?

.....
.....

À quoi sert le champ « Cci » ?

.....
.....

2. Quelles sont les 5 règles à observer pour rédiger un objet ?

1.
2.
3.
4.
5.

Corrigé des exercices d'entraînement

1. Répondez aux questions suivantes :

À quoi sert le champ « À » ?

Dans le champ À (en anglais To) figure l'adresse e-mail du destinataire susceptible de vous répondre.

Vous pouvez faire figurer plusieurs destinataires dans ce champ si vous souhaitez qu'ils apportent également une réponse.

À quoi sert le champ « Cc » ?

Le champ Cc (Copie carbone) permet de mettre en copie les destinataires qui ont besoin d'avoir l'information : supérieurs hiérarchiques, personnel d'un service...

Ces derniers ne sont pas tous censés, en règle être générale, répondre à l'e-mail mais seulement en prendre connaissance.

À quoi sert le champ « Cci » ?

Vous pouvez envoyer un e-mail à un grand nombre de destinataires tout en masquant à chacun d'entre eux le nom des autres destinataires.

Le champ Cci (Copie carbone invisible) permet de respecter la vie privée de vos contacts c'est-à-dire de ne pas diffuser leurs adresses e-mails sans leur consentement.

2. Quelles sont les 5 règles à observer pour rédiger un objet ?

1. Un objet doit toujours être rempli.
2. Un objet doit toujours comporter une information précise. Pour bien le rédiger, utilisez les questions journalistiques : de quoi s'agit-il ? Quand ? Pour qui ? Sur quoi ?
3. Un objet ne doit pas comporter de mots superflus (articles, prépositions, adverbess...).
4. Un objet ne doit pas garder l'objet de l'émetteur, c'est-à-dire « re : »
5. Un objet ne doit pas multiplier les critères d'importance des messages sans raison.