TIM · 3E EA

Le mail professionnel

Écrire à un adulte, à une entreprise ou à son maître de stage : les règles à connaître.



INTRODUCTION

Un message à un ami ≠ un mail professionnel

Message à un ami

slt tu vien demain ?? 😂

- Langage SMS, abréviations
- Émojis, pas de ponctuation
- On se connaît bien

Mail professionnel

Bonjour Madame, je me permets de vous écrire...

- Français correct, phrases complètes
- Vouvoiement et politesse
- On écrit à un adulte qu'on ne connaît pas

On l'utilise pour écrire à un professeur, à une entreprise, à un maître de stage ou à un employeur.

LES ÉLÉMENTS D'UN MAIL

Une adresse mail sérieuse

À éviter

- kevin-du-93@...
- princesse_licorne2011@...
- xX-dark-gamer-Xx@...

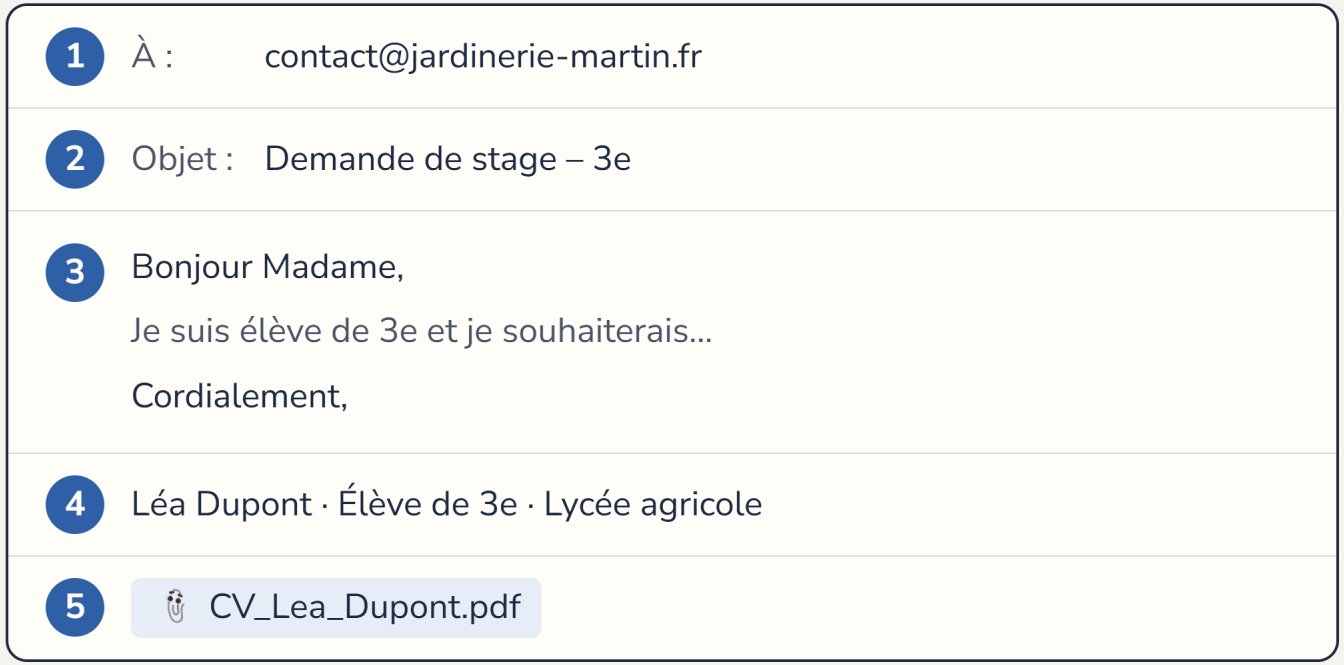
À utiliser

- prenom.nom@...
- l'adresse de l'ENT du collège

Votre adresse est la **première chose** que voit la personne : elle doit montrer qui vous êtes, avec votre prénom et votre nom.

LES ÉLÉMENTS D'UN MAIL

Les parties d'un mail



1 · Destinataire : à qui j'écris

2 · Objet : le sujet en quelques mots

3 · Corps du message : le texte

4 · Signature : qui je suis

5 · Pièce jointe : un fichier ajouté

LES ÉLÉMENTS D'UN MAIL

À, Cc, Cci : qui reçoit le mail ?

À

La personne principale

Celle à qui on s'adresse et qui doit répondre.

Cc

Copie

Une personne informée. Tout le monde voit son adresse.

Cci

Copie cachée

Une personne informée. Les autres ne voient pas son adresse.

Exemple : j'écris À mon maître de stage, et je mets mon professeur principal en Cc pour qu'il soit au courant.

LES ÉLÉMENTS D'UN MAIL

L'objet : le titre du mail

Il dit en **quelques mots** pourquoi on écrit. Sans objet, le mail risque de ne pas être lu, ou d'arriver dans les spams.

Objets flous

- (pas d'objet)
- Bonjour
- URGENT !!!

Objets clairs

- Demande de stage – 3e
- Absence du 12 novembre – Léa Dupont
- Envoi de mon exposé de SVT

RÉDIGER LE MESSAGE

Les 5 étapes du message

1	**Formule d'appel**	Bonjour Madame, / Bonjour Monsieur,
2	**Je me présente**	Je suis élève de 3e au lycée agricole de…
3	**Ma demande**	Je souhaiterais effectuer mon stage dans…
4	**Formule de politesse**	Je vous remercie par avance. Cordialement,
5	**Signature**	Prénom Nom, classe, établissement

RÉDIGER LE MESSAGE

Un exemple complet

Objet : Demande de stage d'observation – 3e

Bonjour Madame,

Je m'appelle Léa Dupont et je suis élève de 3e au lycée agricole de [ville]. Je dois effectuer un stage d'observation du [date] au [date].

Passionnée par les plantes, je souhaiterais découvrir le métier de fleuriste dans votre boutique. Vous trouverez mon CV en pièce jointe.

Je vous remercie par avance pour votre réponse. Cordialement,

Léa Dupont
Élève de 3e – Lycée agricole de [ville]

RÉDIGER LE MESSAGE

Les erreurs à éviter

Le langage SMS

« stp », « jsp », « slt »

Les émojis

Aucun émoji dans un mail professionnel

LES MAJUSCULES

Écrire en majuscules, c’est crier

Le tutoiement

On vouvoie l’adulte à qui on écrit

Les « !!! »

Un seul point d’exclamation suffit

L’oubli de la PJ

« Ci-joint mon CV »… sans le CV

AVANT D'ENVOYER

Je vérifie avant de cliquer sur Envoyer

- [ ] L'adresse du destinataire est la bonne
- [ ] L'objet est rempli et clair
- [ ] Je dis bonjour, je vouvoie et je dis merci
- [ ] J'ai relu l'orthographe
- [ ] La pièce jointe est bien ajoutée
- [ ] J'ai signé avec mon prénom et mon nom

À RETENIR

L’essentiel en 5 points

- Une adresse sérieuse : **prenom.nom**.
- Un **objet** court qui dit pourquoi j’écris.
- **Bonjour**, présentation, demande, **merci**, signature.
- Le **vouvoiement**, sans SMS ni émoji.
- Je **relis** tout avant d’envoyer.