

Ecrire des mails de prospection efficaces pour augmenter les taux de réponse

<https://estim-formation.com/formation-prospection-efficace-taux-reponses>

Objectifs de la formation

- Acquérir les techniques et les règles de rédaction efficaces d'un email de prospection
- Augmenter l'impact de ses emailings par une prise en compte rédactionnelle de la cible

Programme pédagogique

Adapter son écrit à sa cible

- Connaître les caractéristiques de l'écriture professionnelle
- Ecrire en fonction de sa cible, son objectif, son message et son media
- Connaître les règles d'accessibilité, lisibilité et compréhension des écrits
- Découverte des modes de l'écrit : documentaire et discursif
- Choisir les bons formats: courrier, mail, rapport, synthèse, compte rendu, etc.

Avoir conscience de l'impact du format email en prospection commerciale

- Bien savoir ce que l'on attend des destinataires-prospects
- Comment utiliser le plan en pyramide inversée pour accentuer progressivement l'impact des arguments

Savoir rédiger un objet attractif pour la cible, accrocheur

- Faciliter rapidement l'identification de l'émetteur par le prospect
- Comment établir une relation de proximité dès le départ
- Faire apparaître les nom et prénom du destinataire aux endroits clés
- Utiliser l'objet pour provoquer l'ouverture du message
- Mettre en avant le bénéfice de l'offre dès le départ
- Comment utiliser la fenêtre de prévisualisation

Structurer l'email en paragraphes cohérents pour assurer une progression de l'influence

- Rendre le prospect actif : inclure régulièrement des déclencheurs d'action
- Inciter à cliquer vers des liens d'engagement progressif
- Précautions pour signaler les endroits cliquables

Comment rédiger simple, court, concis, concret

- Adopter un style adéquat, en rapport avec les valeurs du produit
- Utiliser le bon ton relationnel : les formules d'introduction, conclusion et politesse
- Les expressions à éviter: banalité, superlatifs, promesses excessives

Endroits adéquats d'insertion de contact

- Veiller à l'homogénéité rédactionnelle et graphique au fil des envois
- Utiliser les images en relation avec le discours commercial
- Privilégier le message global aux effets visuels ponctuels

Eviter les incohérences dans les envois successifs

- Mentions obligatoires à insérer
- Vérifications rédactionnelles avant envoi de la campagne
- Etapes de relecture : les points à surveiller

Prérequis et public cible

Prérequis de formation :

Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte serait un plus pour participer à cette formation

Public concerné :

Tout collaborateur qui souhaite améliorer le taux et la qualité de réponse de ses emails de prospection

Modalité d'évaluation pédagogique

Méthodes d'apprentissage :

Mises en application pratiques sur documents spécifiques à l'entreprise

Réécriture d'emails de prospection en groupe; cas réels

Apports théoriques & échanges de bonnes pratiques entre stagiaires

Évaluation des compétences acquises par les stagiaires :

Mise en application pratiques sur les documents externes ou internes des entreprises