


Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE



1. Courriers ou Emails commerciaux
La méthode **A.I.D.A**

- A pour ATTENTION
- I pour INTERET
- D pour Désir
- A pour ACTION



1

1

Carine WALCH – Cours N°7


**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

1. Courriers ou Emails commerciaux
La méthode **A.I.D.A**



1

- **ATTENTION**
- Capter l'attention du lecteur grâce à des mots clés, un titre accrocheur ou une image qui retient son regard.



2

2

Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

1. Courriers ou Emails commerciaux
La méthode **A.I.D.A**

2

- **INTERET**
- Impliquer et intéresser le lecteur : la personnalisation du courrier ou de l'email permet de susciter l'intérêt.



3




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE



1. Courriers ou Emails commerciaux
La méthode **A.I.D.A**

3

- **DESIR**
- Donner envie à votre cible en lui décrivant ce que votre produit ou service peut lui apporter personnellement.



4

Carine WALCH – Cours N°7


**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

1. Courriers ou Emails commerciaux
La méthode **A.I.D.A**


4

- **ACTION**
- Pousser le lecteur à agir en lui proposant de faire quelque chose après avoir lu votre document.



5

5



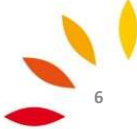

Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

2. Les lettres de relance
Les retards de paiement sont néfaste pour la santé financière de l'entreprise.

Relance → Premier rappel → Deuxième rappel → Mise en demeure → Injonction de payer



6

6




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

3. Les communiqués de presse

Cible = les journalistes

Communiqué = document court

Dossier de presse = document long avec photos, vidéos, témoignages

→ Kit de presse = mis à disposition sur le site Web.




7

7




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

3. Les communiqués de presse

La méthodologie

1. Sélectionner les supports de presse
2. Identifier le contact
3. Rédiger le communiqué : fournir un texte avec les informations importantes que l'on veut voir diffuser.

→ **Soigner le style et l'orthographe**



8

8




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

3. Les communiqués de presse

La forme

- En tête de l'entreprise
- Lieu et date du communiqué
- Date de diffusion (immédiate, avant le, après le...)
- Titre et sous titre
- Corps du communiqué avec les idées fortes (1 par paragraphe)
- Questions clés QQQQCP
- Informations sur l'entreprise, sa situation, son CA, nom du principal responsable...
- ### : les 3 symboles pour indiquer la fin du communiqué
- Coordonnées de la personne à contacter



9

9




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

4. Les offres d'emploi

Objectif → Obtenir des CV qualifiés (qui correspondent à ce que l'on cherche)

- Précise
- Accrocheuse et percutante




10

10




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

4. Les offres d'emploi

- 1. Respecter le principe de non-discrimination :**
origine, sexe, âge, handicap, grossesse, situation familiale, race, ethnie, opinions politiques, convictions religieuses, orientation sexuelle...
- 2. Intitulé de poste :** simple et pertinent



11

11




Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

4. Les offres d'emploi

- 3. Rédiger avec soin le contenu de l'annonce :**
Valoriser l'entreprise
Décrire le poste (fiche de poste)
Profil du candidat recherché
Qualités personnelles
Rémunération
Modalités de réponse à l'offre



12

12



Carine WALCH – Cours N°7

**BTS GPME
COMMUNICATION ECRITE**

COMMUNICATION ECRITE A USAGE EXTERNE

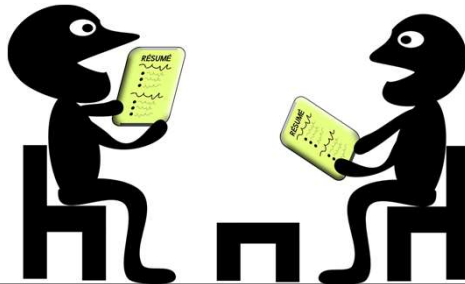
4. Les offres d'emploi

4. Recommandations utiles

Logo

Gras

Date



13