



## Recommandations courrier / email

### Modèle de réponse par courriel

De: "Hotel Pax" [reception@hotel\\_pax.com](mailto:reception@hotel_pax.com)  
À: [XX91@gmail.com](mailto:XX91@gmail.com)  
Objet: RE: Demande de réservation  
Date: Mar, 14 Dec 2020 17: 39: 38 +0100

1. Chère Madame **XX**,
2. Nous sommes heureux de vous accueillir dans notre établissement.
3. Cordialement,
4. Prénom, Nom / Réception / Hôtel Pax
5. Slogan / liens réseaux sociaux

**Respectez les temps de réponse pour les e-mails et les courriers.  
Inclure le slogan du type « Le Jura en mouvement » ou « A different move »**

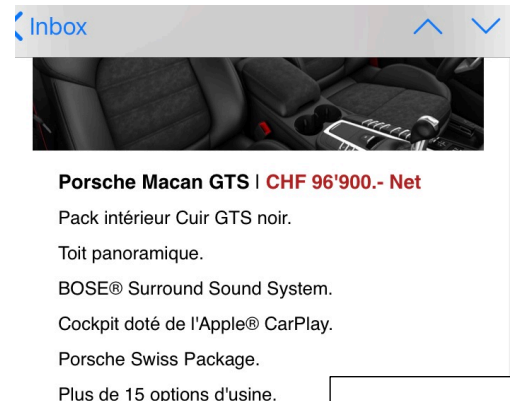


1.      **Objet**
2.      **Image**
3.      **Texte**
4.      **Engagement**
5.      **Référencement**
6.      **Adresse, slogan**
7.      **Désabonnement**

Créer une adresse e-mail « Réception »  
Répondre avec l'adresse e-mail professionnelle.  
Réévaluer les emails/courriers types (Fr/All) et le mode de personnalisation.

Arrêter d'utiliser l'adresse e-mail comme :  
« gmail.com ou « yahoo.com

Standardiser les signatures électroniques entre les postes.  
Supprimer l'indication du fax.



**Engagement**

**Je contacte mon conseiller**

