[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 01/11/2026

Modèles d'e-mails de félicitations pour une réussite professionnelle

Objet : félicitations pour votre promotion au poste de [nouveau poste]. Bonjour [Nom], je tiens à vous adresser mes félicitations les plus sincères pour votre nomination au poste de [nouveau poste]. Cette promotion récompense un travail constant et des compétences que beaucoup ont remarquées au fil des derniers mois. Je suis convaincu(e) que vous saurez relever les défis de ce nouveau rôle et continuer à faire la différence au sein de [nom de l'entreprise]. Si je peux vous être utile dans cette nouvelle étape, n'hésitez pas à me solliciter. Encore bravo, et au plaisir de poursuivre notre collaboration. Cordialement, [Prénom Nom], [Poste].

Objet : bravo pour la réussite de [projet/initiative]. Bonjour [Nom], je voulais vous féliciter pour le succès de [projet/initiative] et pour la part décisive que vous y avez prise. Grâce à votre implication, [résultat concret, par exemple : le projet a été livré avant l'échéance et les objectifs ont été dépassés de [X] %]. Ce résultat ne tient pas du hasard : il reflète votre rigueur et votre capacité à entraîner l'équipe avec vous. Vous pouvez être fier(e) de ce que vous avez accompli. J'espère avoir l'occasion de retravailler avec vous sur de prochains projets. Bien cordialement, [Prénom Nom], [Poste].

Objet : toutes mes félicitations [Prénom]. Salut [Prénom], je viens d'apprendre la nouvelle et je tenais à te féliciter de vive voix, ou presque ! Ta promotion au poste de [nouveau poste], tu l'as vraiment méritée, et je suis sincèrement content(e) pour toi. On a partagé pas mal de dossiers compliqués ensemble, alors je sais à quel point tu t'investis. Je te propose qu'on se cale un déjeuner cette semaine pour fêter ça comme il se doit. En attendant, profite de ce moment, tu peux en être fier(e). À très vite, [Prénom].

Objet : félicitations de la part de toute l'équipe [nom de l'entreprise]. Bonjour [Nom], c'est avec un grand plaisir que nous avons appris votre récente distinction, [préciser : prix, certification, nomination]. Au nom de [nom de l'entreprise], je tenais à vous transmettre nos félicitations les plus chaleureuses. Votre parcours et votre exigence forcent le respect, et cette reconnaissance vient confirmer ce que vos partenaires apprécient depuis longtemps. Nous sommes heureux de compter parmi vos interlocuteurs et espérons continuer à construire avec vous des projets ambitieux. Recevez, [Nom], nos sincères félicitations. Cordialement, [Prénom Nom], [Poste], [nom de l'entreprise].

Objet : un grand bravo pour votre nouveau diplôme. Bonjour [Nom], j'ai appris que vous veniez d'obtenir [diplôme ou certification] tout en menant vos missions de front, et je tenais à saluer cet engagement. Concilier la formation et le travail au quotidien demande une discipline rare, et le résultat est là. Cette compétence supplémentaire ouvrira de belles perspectives, pour vous comme pour l'équipe. Je vous souhaite de tirer pleinement parti de ce nouvel acquis et

reste à votre disposition pour en parler si vous le souhaitez. Encore toutes mes félicitations. Bien à vous, [Prénom Nom], [Poste].

Objet : félicitations pour cette belle réussite. Bonjour [Nom], je tenais à vous féliciter personnellement pour [accomplissement précis, par exemple : la signature du contrat avec [client] ou l'atteinte de votre objectif annuel]. Ce résultat est le vôtre, et il témoigne d'un travail mené avec sérieux et persévérance, sans bruit mais avec une vraie constance. Trop souvent, ce genre d'effort passe inaperçu : je tenais à ce que le vôtre ne le soit pas. Continuez sur cette voie, vous avez toutes les cartes en main pour aller plus loin encore. Avec mes félicitations renouvelées, [Prénom Nom], [Poste].

Adaptez l'objet, l'appel et le ton à votre destinataire, puis envoyez votre message tant que la nouvelle est récente.

[Prénom][NOM]

Signature