

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

[Nom Destinataire]  
[Adresse Destinataire]  
[Code Postal][VILLE]  
Paris, le 28/01/2026

Exemple 1 : Annonce générale avec explications et ressources

Objet : Découvrez notre nouvel outil : [nom de l'outil ou logiciel]

Bonjour [Nom/équipe],

Nous sommes ravis de vous annoncer l'arrivée de notre tout nouvel outil : [nom de l'outil ou logiciel], conçu pour [mentionner l'objectif principal, ex. simplifier les processus, améliorer la productivité].

Voici quelques fonctionnalités clés de [nom de l'outil] :

- [Fonctionnalité 1] : [Description concise].
- [Fonctionnalité 2] : [Description concise].
- [Fonctionnalité 3] : [Description concise].

Pour vous accompagner dans l'utilisation de ce nouvel outil, nous avons prévu :

- Une formation : [Détail, ex. session prévue le [date]].
- Des ressources : [Lien vers un guide utilisateur ou une FAQ].
- Un support : [Détail, ex. équipe dédiée disponible à [adresse email] ou au [numéro de téléphone]].

Nous sommes convaincus que cet outil deviendra rapidement un atout précieux pour [mentionner le bénéfice attendu, ex. simplifier votre quotidien, optimiser vos tâches].

Merci de bien vouloir consulter [lien ou ressource] pour commencer à explorer [nom de l'outil]. Nous restons disponibles pour toute question ou suggestion.

Cordialement,

Prénom Nom]  
[Poste]  
[Nom de l'entreprise]  
[Adresse email]  
[Numéro de téléphone]

Exemple 2 : Annonce motivante avec appel à l'engagement

Objet : Un nouvel outil pour simplifier votre travail : [nom de l'outil]

Bonjour [Nom/équipe],

Nous avons le plaisir de vous annoncer le déploiement de [nom de l'outil ou logiciel], une solution innovante qui va [mentionner l'objectif, ex. transformer la façon dont nous collaborons, améliorer l'efficacité].

Pourquoi ce nouvel outil ?

[Nom de l'outil] a été choisi pour [mentionner les avantages, ex. offrir une interface intuitive, automatiser des tâches répétitives, améliorer la communication entre équipes].

Les prochaines étapes :

- Lancement officiel : [date].
- Formation : Une session est prévue le [date], à [heure], pour vous guider dans l'utilisation de l'outil. Inscrivez-vous ici: [lien].
- Accès : Vous pourrez commencer à utiliser [nom de l'outil] via [lien ou plateforme].

Nous vous encourageons à explorer cet outil et à nous faire part de vos retours. Votre feedback est précieux pour optimiser son utilisation et répondre à vos besoins spécifiques.

Merci pour votre engagement dans cette transition. Ensemble, nous allons tirer le meilleur parti de cette nouvelle solution !

Cordialement,

[Prénom Nom]

[Poste]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse email]

[Numéro de téléphone]

[Prénom][NOM]

Signature