|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réflexion 3 – Analyser les enjeux de la communication écrite | | |
| Durée : 15’ | Homme avec un remplissage uniou Deux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Travail à faire**

Pour chacun des extraits d’écrits analyser les enjeux de la communication et la qualité des informations transmises.

1. **Courrier de réclamation envoyé à un fournisseur**

Monsieur,

Nous venons de recevoir la livraison de notre commande n°129342, contenant 5 cartons de ramettes de

papier 80 g.

Malheureusement, nous constatons que l’un des cartons est endommagé.

Nous vous demandons par conséquent de nous le remplacer.

1. **Mél de confirmation de vols**

De :

À : [france.louis@vols.com](mailto:france.louis@vols.com)

Objet : réservation de vols

12 février 20XX

Madame,

Nous vous confirmons le départ de nos commerciaux par le vol AFJ45 du mardi 25 février 20xx à 8 h 30.

Le jour et l’heure du retour ne sont pas encore définis, par conséquent, seul le vol allé est programmé.

Veuillez trouver en pièce jointe les photocopies de leurs passeports.

Bien cordialement,

S.Moreau

Sevice commercial

06 56 40 23 10

1. **Mél d’avertissement à un salarié**

Monsieur,

Nous avons constaté de multiples retards, Si cette situation devait se poursuivre nous serions amenés à

vous sanctionner.

Gille Martinod

DRH