



2 - LA COMMUNICATION ECRITE PROFESSIONNELLE



Auteur : C. Terrier ; <mailto:webmaster@cterrier.com> ; <http://www.cterrier.com>
Utilisation : Reproduction interdite sans autorisation de l'auteur

Exercice 1 : Post-It et Mel

Vous travaillez pour la société **Toys Jouets** qui possède 5 magasins de vente de jouets sur Lyon et sa région.

A l'occasion des fêtes de fin d'années une grande campagne d'affichage sera organisée du 1^{er} au 14 décembre sur les bus de la SIBRA (Bus lyonnais). Cette campagne est destinée à faire connaître nos points de ventes et une sélection de jouets qui devraient bien marcher cette année.

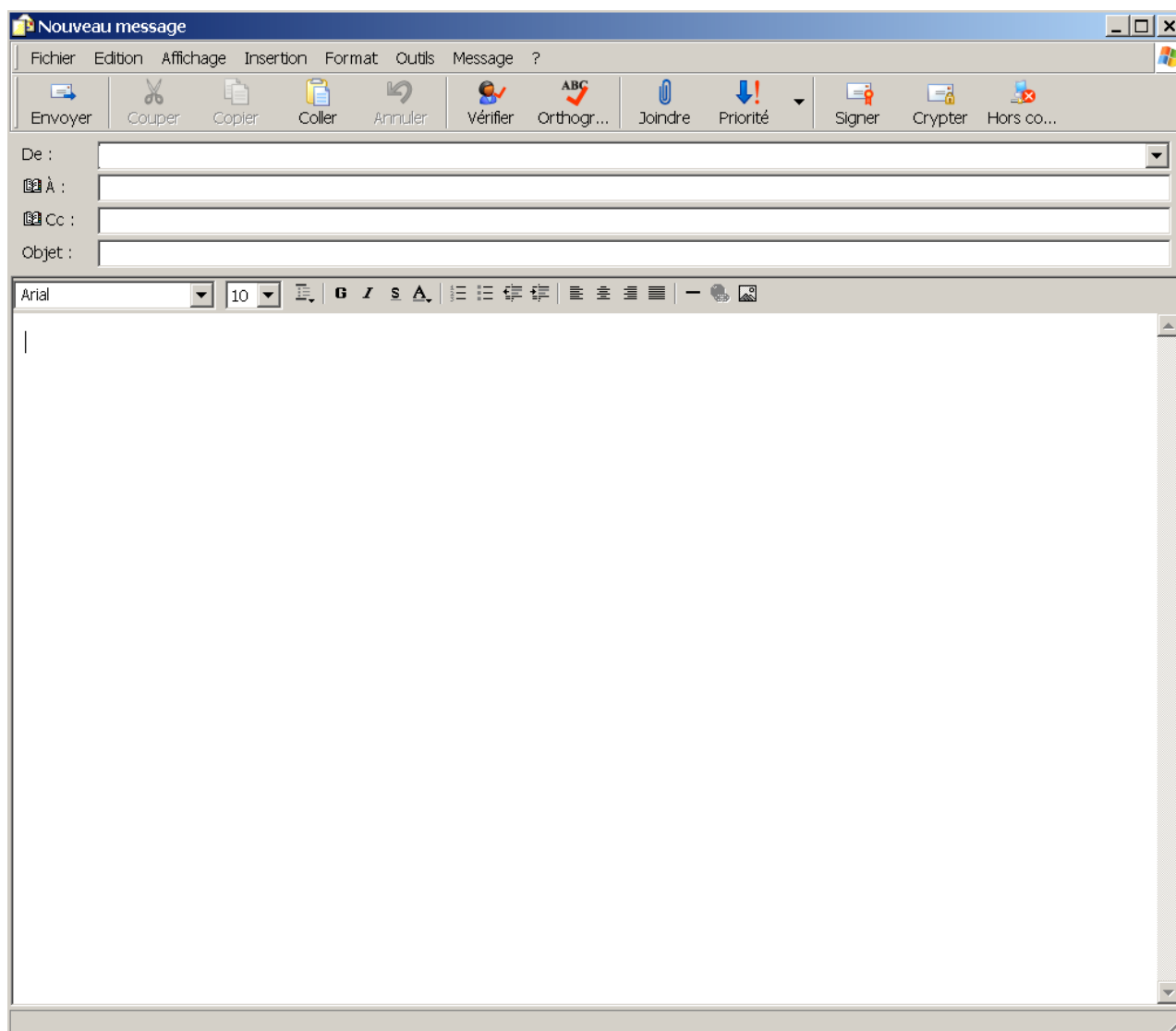


Vendredi 21 octobre 10 heures

Une réunion de coordination des directeurs et des responsables commerciaux des 5 magasins est organisée le lundi 24 octobre à 9 heures dans les locaux du magasin de la Part Dieu. Cette réunion se fera en présence du représentant de la société PolyPub qui est chargée de créer les affiches de la campagne. Les différents projets d'affiches seront présentés à l'équipe qui devra les sélectionner.

Votre travail

1. Il est trop tard pour prévenir l'intégralité des personnes qui devront participer à cette réunion par courrier. Vous devez rédiger le Mel qui leur sera envoyé avant midi.



2. Comment savoir si le mel a été lu ?

Vendredi 15 h 30

Vous irez au rendez vous de Lundi en voiture, avec votre collègue Pierre Frelon. Il a accepté de passer vous chercher à 8 heures, à votre domicile, avec sa voiture, pour vous emmener directement au rendez vous de la Part Dieu, car votre voiture est en panne.

Il est 15 h 30, vous devez partir et Pierre Frelon n'est pas dans l'entreprise, mais il doit repasser en fin d'après midi chercher son ordinateur portable qui est resté sur son bureau.

Votre travail

Rediger le post-It que vous laisserez sur son ordinateur pour lui rappeler la décision prise en commun.

