

Le courriel entraînement

Rédiger 4 mails à mon adresse : annschen.wmz@gmail.com

En tant que technicien, vous annoncez par mail un retard de fabrication dans des pièces de crémaillère à votre responsable de fabrication (5 lignes)
En tant que technicien, vous envoyez un bref compte-rendu de la dernière réunion à votre chef d'atelier (7 lignes)
En tant que technicien nouvellement embauché, vous demandez à rencontrer le Directeur des ressources humaines, pour exposer votre profil (5 lignes)
En tant que technicien nouvellement embauché, il vous reste un module de licence à passer, vous faites une demande d'autorisation d'absence auprès du directeur d'usine. (5 lignes)

	Mail n°1	
critères	remarques	Cocher si satisfait
Titre ou objet		
Destinataire		
Expéditeur		
OGS		
Clarté		
Contexte		
Objectif		
Attentes		
Carte de visite		

	Mail n°	
critères	remarques	Cocher si satisfait
Titre ou objet		
Destinataire		
Expéditeur		
OGS		
Clarté		
Contexte		
Objectif		
Attentes		
Carte de visite		