

Vous êtes l'assistant(e) de Malika Nasiri, directrice marketing de l'entreprise française :

Bourgogne Vins

35 rue de l'Eglise 21600 DIJON FRANCE

Vous êtes chargé(e) de rédiger une lettre adressée au directeur des achats de la chaîne de supermarchés britannique :

Marks and Spencer

Waterside House,

35 North Wharf Road LONDON W2 1NW GREAT BRITAIN

Rédigez un courrier en anglais en respectant les consignes suivantes :

- présentez votre entreprise qui, située au cœur de la Bourgogne, exporte des vins de la région depuis plus de 10 ans dans toute l'Europe ;
- ajoutez que, depuis 2007, vous avez déjà comme clients en France, quatre grandes chaînes de supermarchés ;
- précisez que, votre entreprise privilégie les transports de ses produits par voie ferroviaire afin de réduire les émissions de CO₂ et de préserver l'environnement ;
- informez des garanties de qualité de vos vins de Bourgogne, dont plusieurs ont été primés au cours des 3 dernières années ;
- invitez ainsi à venir déguster vos produits lors de la prochaine Foire aux Vins à Londres, du 15 au 17 juin 2011, où votre entreprise sera présente (joignez l'invitation)
- Vous vous tenez à sa disposition pour toute information complémentaire.
- Formules de politesse et présentation d'usage.