



W1 - Expression écrite

W-PRO-050

Projet 4

Lettre professionnelle argumentée



Projet 4

repository name: lettre-professionnelle
repository rights: ramassage-tek
language: Français

CONSIGNES

- Vous devez rédiger une lettre argumentée pour défendre votre position.
- Cette lettre de qualité professionnelle doit convaincre votre interlocuteur.
- La taille de votre lettre ne doit pas dépasser 1 page.



Rendre un fichier au format word nommé “lettre-professionnelle.docx”. Tout fichier illisible ou mal nommé sera ignoré.

SITUATION À TRAITER

Vous avez par maladresse, lors d’une mise à jour, supprimé le compte de messagerie de l’un de vos collaborateurs.

Il est fou de rage et il vous a envoyé un mail dans lequel il vous accuse d’avoir volontairement saboté sa messagerie.

Écrivez une lettre destinée à ce collègue pour défendre votre cas.

+ POINTS D’ATTENTIONS

Veillez à :

- Adapter votre écrit à la structure du type de correspondance qu’est une lettre ;
- Adapter votre écrit en fonction du destinataire ;
- Adapter votre écrit à l’objectif visé ;
- Utiliser un vocabulaire et un enchaînement des idées propres à convaincre votre destinataire ;



- Conserver un ton professionnel contrôlé quelle que soit la situation ;
- Vérifier l'orthographe et la grammaire de votre document.



Un malus pourra être attribué à votre projet si :

- Le contrôle de la qualité de l'orthographe est insuffisant
- Votre document souffre d'un défaut d'élaboration important .
- Le ton de votre lettre est inacceptable

RESSOURCES

Pour vous aider à réaliser correctement ce projet, vous avez des documents pédagogiques sur l'E-Learning : Semestre1 / B1 Ecrits professionnels.