

Mise à jour sur les projets IT

Cher(e) [Nom du Manager],

Merci de nous fournir une mise à jour sur l'état des projets IT en cours :

- Avancement des projets
- Problèmes rencontrés et solutions proposées
- Planification des projets à venir

Merci de nous envoyer ces informations d'ici [Date Limite].

Cordialement,

[Nom de l'Employeur]

[Poste]

[Entreprise]