

UNIVERSITÉ DE LOMÉ
ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE LOMÉ
FRA 205 : Ecrits Professionnels
DST
Durée : 2h

Année académique 2022-2023
Semestre académique : Mousson
Semestre 2

Exercice 1 En vue d'écrire vos lettres administratives, formulez les objets pour les besoins suivants : (5 pts)

- obtenir un stage ;
- réclamer une note mal portée sur votre relevé ;
- être dispensé d'une taxe ;
- obtenir un rendez-vous avec le Président de l'Université de Lomé ;
- obtenir le financement de vos études.

Exercice 2 – Choisissez l'un de ces objets et écrivez une lettre complète en respectant les différentes parties. (7pts)

Exercice 3 Quelles sont les trois (3) fonctions essentielles des écrits professionnels ? (3pts)

Exercice 4 : Quelle est la fonction des écrits professionnels suivants : un arrêté, une circulaire, un curriculum vitac, un compte-rendu, un avis ? (5pts)