

■ ■ Petite entreprise – Jour 4

■ OBJECTIF D'APPRENTISSAGE

- » Produire en autonomie des documents professionnels relatifs à l'ouverture de sa petite entreprise.

■ TÂCHE – RÉDACTION DE FORMULAIRES UTILES POUR LA TENUE DES DOSSIERS CLIENTS

1. Préparer divers formulaires utiles pour la tenue des dossiers clients de votre entreprise :
 - a. un bordereau de transmission par télécopieur
 - b. un questionnaire d'ouverture de dossier
 - c. une fiche de consignation des actes professionnels en vue de la facturation
 - d. un modèle de facturation par acte professionnel
2. Déterminer avec l'enseignant les modalités de correction des formulaires, s'il y a lieu.

Rappel : Le projet de création d'une petite entreprise est l'œuvre d'une équipe de deux ou trois étudiants. Les membres d'une même équipe peuvent répartir entre eux la production de toutes les tâches suggérées. Il importe toutefois que chacun produise, d'une manière autonome et pour chaque leçon, un ou des documents qui rendent compte de sa compétence réelle en français professionnel.