

■ ■ Petite entreprise – Jour 13

■ OBJECTIF D'APPRENTISSAGE

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

■ TÂCHE – RÉDACTION DE DOCUMENTS RELATIFS AUX RÉUNIONS DE TRAVAIL

1. Rédiger un ordre du jour correspondant à une réunion de planification et de répartition des tâches en vue de l'ouverture de la petite entreprise.
2. Trouver un modèle de procès-verbal et l'adapter à la structure de son entreprise.
3. Rédiger un code de réunion dans lequel seront précisés les rôles de chacun des employés.
4. Imprimer un échange courriel (réel ou fictif) ayant eu lieu entre les membres de l'équipe concernant la division du travail dans le cadre du cours.

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.