

BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE HOTELLERIE
Epreuve Pratique de COMMUNICATION PROFESSIONNELLE
Durée: 40 min Coefficient: 0.5 (10 pts)

Sujet 4

Le Chef du Service Comptabilité de MOTEL DES VOLCANS à CHAMALIERES édite chaque mois la liste des factures impayées.

Une **première lettre de rappel** est adressée aux clients débiteurs leur demandant un **règlement sous huitaine**.

Vous êtes chargé(e) de **saisir la lettre type du premier rappel de règlement** à partir de l'Annexe 1, en tenant compte des directives fournies.

Travail à faire:

1' A partir de la liste de paragraphes standards **sélectionner les paragraphes** pour élaborer la lettre type.

2' Définir les variables de la lettre type.

3' **Saisir le canevas** de la lettre type avec les "codes stop" pour l'insertion des variables.

4' Présenter au mieux la lettre en utilisant les **dispositifs de présentation** disponibles sur votre matériel.

5' Editer le canevas de la lettre type.

6' **Sauvegarder** sous le nom: **RAPPEL1**.

ANNEXE 1

X
X
X

Prévoir des codes stop
pour insertion des
différentes variables
(Destinataires, dates,...)

Nos réf :
AB/CD
Objet:

A déterminer

Chamalières, le X

X,

En procédant à la vérification de nos écritures, nous nous apercevons que vous avez omis de nous régler la facture no XXX d'un montant de XXX F.

Notre Service Comptable nous informe que, malgré notre lettre du XXX, vous n'avez pas effectué le règlement de notre facture no XXX.

Nous vous saurions gré de bien vouloir régulariser cette situation en nous faisant parvenir votre règlement sous huitaine.

Nous vous demandons de nous faire parvenir par retour du courrier, la somme due.

Nous sommes persuadés qu'il s'agit d'un oubli de votre part et comptons sur votre diligence.

Sans règlement de votre part, nous nous verrons dans l'obligation de transmettre votre dossier à notre Service Contentieux.

Sélectionner les paragraphes
pour une première lettre de rappel

Veuillez agréer,

Formule de politesse à rédiger

La Direction,

A.BERTRAND