



**Cahier du candidat**

**Épreuve 4**

Durée totale : 30 minutes

NOM : ..... PRÉNOM : .....

N° du PC : .....

**Rédaction d'une lettre**

**Barème**

Notes	6	5,5	5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0,5
Points	15	14	13-12	11	10	9	8-7	6	5	4	3-2	1

**Note épreuve 4 :** ..... / 6

L'épreuve est notée sur 6, correspondant à 15 points. .... / 6

Total des points : Total : ..... /15 points

---

**Compétences pragmatiques** Total : ..... / 9 points

Respect des consignes : ..... / 1 point

Adéquation globale du ton au contexte : ..... / 1 point

**Corps du texte :**

Structure de la lettre ..... / 3 points

Logique et organisation de tous éléments : ..... / 2 points

Enchaînement et cohérence : ..... / 2 points

---

**Compétences linguistiques :** Total : ..... / 6 points

**Lexique :**

Pertinence : ..... / 1 point

Richesse : ..... / 1 point

**Règles de la correspondance commerciale** ..... / 2 points

*(Plus de vous que de nous)*

*(Éviter les répétitions)*

*(Adéquation des formules de politesse/salutations)*

*(Connecteurs et mots de liaison)*

**Morphosyntaxe et orthographe :** ..... / 2 points

Note épreuve 4 : ..... / 6

**Rédaction d'une lettre**

- Rédigez un courrier et présentez-le selon l'usage professionnel.
- Respectez les règles de la correspondance professionnelle et les bonnes pratiques de la communication écrite.
- Rédigez votre réponse afin de donner une image de l'entreprise « orientée solution et client », tout en respectant les consignes données.

**Situation :** Toujours dans le cadre de l'organisation de la journée portes ouvertes de la société LightStar, Roger Duchamps, votre responsable et chef de projet, vous demande de préparer une lettre à l'attention de Madame Sabrina Lampard, Maire de Broc, pour lui demander de participer à la journée et surtout d'intervenir lors de la partie officielle. Il vous adresse le mail ci-dessous :

De : [roger.duchamps@lightstar.com](mailto:roger.duchamps@lightstar.com)

Date : 20.11.22

A : [secretariat@lightstar.com](mailto:secretariat@lightstar.com)

Cc: [elodie.noreno@lightstar.com](mailto:elodie.noreno@lightstar.com)

Objet : Lettre à l'attention de Madame Sabine Lampard, Maire de Broc

---

Bonjour,

J'espère que vous allez bien. Pourriez-vous préparer un courrier à ma signature, destiné à Madame Karine Lacard, Maire de Broc, pour lui demander de participer à la journée portes ouvertes de l'année prochaine ?

De manière générale, voici les informations qu'il faut lui transmettre :

Cela aura lieu le vendredi 23 juin 2023 sur notre site 1, rue du Lac, 1636 Broc. La journée est prévue de 10 h – 17h, mais la partie officielle est à 11h15. Il y a deux personnes qui sont déjà prévues pour cette partie : M. Etienne Archamps, Président du Conseil d'administration, M. Nicolas Kyox, Directeur général et nous souhaiterions qu'elle intervienne en premier.

À 11 h 45, il y aura le buffet dinatoire, elle est la bienvenue ainsi que pour découvrir les différentes activités qui auront lieu durant la journée :

- Visite des installations en passant par le barrage
- Aperçu des différents types d'énergies renouvelables
- Découverte du fonctionnement de l'électricité (de la production à la consommation)
- Démonstration du courant haute tension.

Nous pouvons même organiser une visite privée si elle le souhaite. Il nous faut une réponse au sujet de sa participation d'ici le 15 février pour envoyer les invitations avec le programme. Si elle a des questions, surtout qu'elle n'hésite pas à contacter Élodie Noreno, resp. de la communication (qui nous lit en copie).

Merci d'avance pour votre travail et belle journée,

Roger.