

Astuce mobile

Ajustez votre écran
à chaque colonne



EcolôVive :
Scénario d'introduction
> Comprendre le
contexte professionnel

Nous présenter en
quelques lignes

Le message mail de
vos professeurs
d'enseignement professionnel
en Relation Client

De : Vos professeurs d'enseignement
professionnel en Relation Client

A : Vous

Le : jour de votre réception de cette
documentation

Objet du mail :

EcolôVive : Scénario d'introduction
CONSIGNES

Suite colonne de droite ↗

Bonjour,

Notre lycée vient d'établir un partenariat avec l'entreprise EcolôVive.

A présent, nous allons travailler pour cette entreprise.

Madame LAFIBRE, la cheffe d'entreprise, nous a envoyé des informations (voir son mail ci-dessous).

Afin que votre travail pour EcolôVive soit très efficace, vous devez bien comprendre et vous approprier cette documentation.

A cet effet, nous remercions chacun d'entre vous d'effectuer les tâches suivantes, dans l'ordre indiquez ci-dessous.

1. Prenez connaissance de la documentation de notre partenaire EcolôVive avec méthode :

1.1. Première lecture rapide de l'ensemble des documents (objectif : avoir une simple idée d'ensemble)

1.2. Deuxième lecture active (à savoir une lecture concentrée permettant de comprendre parfaitement le contenu en détail et de mémoriser simultanément un maximum d'informations).

2. Complétez le questionnaire en pièce jointe (basez-vous bien sur la documentation fournie).

3. Complétez le questionnaire en pièce jointe (basez-vous bien sur la documentation fournie).

• **Si vous complétez ce questionnaire sur papier, transmettez son contenu à votre professeur référent pour ce travail.**

• **Si vous avez des difficultés, lisez le document « Coup de pouce Questionnaire ».**

A la suite, étudiez les réponses afin de vous autoévaluer (elles vous seront fournies à l'issue).

A la suite, étudiez les réponses afin de vous autoévaluer (elles vous seront fournies à l'issue).

↘ **Suite mail page suivante**

3. Rédigez un compte-rendu de votre étude du contexte professionnel d'EcolôVive.

Utilisez pour cela le fichier joint.

A partir d'un ordinateur, vous pouvez **remplir ce fichier sur Word ou OpenOffice. Sinon, recopiez ce document sur feuille.**

4. Envoyez par mail votre compte-rendu d'ici 5 jours à votre professeur référent pour ce travail (document Word, OpenOffice ou photo du document papier).

5. Etudiez le corrigé qui vous est fourni en retour. Evaluer notamment les écarts entre votre travail et les attendus ainsi que les raisons de ces écarts.

Tout au long de votre travail, si vous rencontrez des difficultés, contactez votre professeur référent pour ce travail.

Notez bien : les activités ci-dessous vous permettront de développer les compétences suivantes :

Compétences professionnelles :

- 3A1. En amont du contact, rechercher et réunir l'information utile au contact
- 3C3. Etablir un compte-rendu, rendre compte à l'écrit

Compétences transversales, entre autres :

- Appliquer les consignes de travail
- Respecter les délais impartis
- A l'écrit, s'exprimer avec la qualité rédactionnelle attendue
- Développer son agilité numérique
- S'autoévaluer

Suite colonne de droite 

Avec nos remerciements anticipés pour votre implication,
Cordialement

Vos professeurs d'enseignement professionnel en Relation Client

----- Message original -----

Sujet : Notre partenariat

Date : aujourd'hui

De : ella.lafibre@EcolôVive.com

Pour : lycee@ent.auvergnerhonealpes.fr

Bonjour,

Dans le cadre de notre nouveau partenariat, j'ai le plaisir de vous transmettre la documentation présentant mon entreprise. Je vous enverrai prochainement la documentation supplémentaire nécessaire à l'étape d'élaboration des fiches-produits.

Vous remerciant pour votre action et au plaisir de contribuer à la formation de vos élèves,
Bien cordialement

--

Ella LAFIBRE

SARL EcolôVive

Cheffe d'entreprise