

LES OUTILS DE LA COMMUNICATION ECRITE.

-Les correspondances et les correspondantes

la lettre utilisé pour l'exterieur de E

Sauf pour les départ (licenciemnt)

(secret)

-la note à l'usage interne

une note pour un poste inférieur.

à l'intention de pour un poste supérieur.

M:Lettre

Mr:informatique

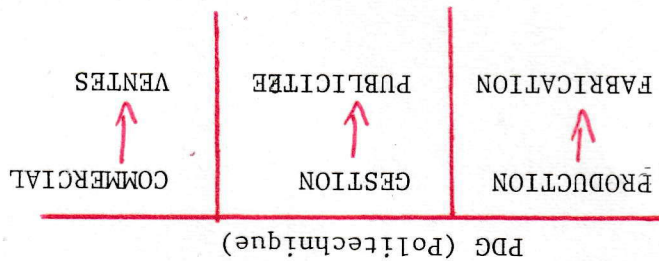
Cher messieur: s/c=(sous couvert)Donné en plusieurs exemplaire pour le supérieure.

J'ai l'honneur ← sup. Je vous prie ← sub

POSITIONNEMENT DE L'IMAGE SUPASA.

-N°1 BIS pour commencer !

SHEMA DE STRUCTURE D'UNE ENTREPRISE EN 1970.



Politique(très hiérarchique) et unité parallèles

SHEMA DE STRUCTURE DE ENTREPRISE EN 80.

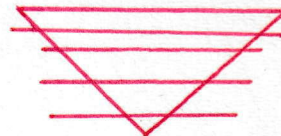
La communication poste clés pour la bonne marche de l'entreprise.

Le dialogue entre les services=bonne marche de l'entreprise.

Mise en place des petites unités favorisant : la qualité et la compétition.

La structure pyramidale est dépassé. Deux cadres:création et organisation

Structure parallèle



: execution

