

FLORENCE, MAITRE-CHIEN

Date du cours : . . . / . . . /

RENCONTRER UN PROFESSIONNEL OU UNE PROFESSIONNELLE

→ **Activité 3 : associez les étiquettes au type de conflit. Puis collez les étiquettes dans le tableau.**



1 ^{re} gestion de conflit	
2 ^e gestion de conflit	







CONSOLIDER SA MAITRISE DE LA LANGUE







→ **Activité 5 : maintenant, à vous ! Vous êtes maître-chien. Lisez les étiquettes actions. Collez chaque étiquette, puis écrivez en face ce que vous avez fait aujourd'hui.**

Travailler sur le chantier <i>J'ai travaillé sur le chantier.</i>

AU BOULOT !

→ **Activité 6 : vous êtes Camille Rojo. Vous êtes maître-chien ; vous travaillez dans l'équipe de Florence. Lisez le message de Florence. Réalisez la mission.**

Boîte de réception					
					
Relever le courrier	Écrire	Répondre	Transférer	Imprimer	Supprimer
De :	florence@sécurichien.fr				
Pour :	camille@sécurichien.fr				
CC :					
Objet :	Absence cette semaine				
<p>Bonjour Camille,</p> <p>Je suis absente cette semaine. C'est toi qui vas surveiller le chantier. Tu travailleras avec le chien médiateur Rex.</p> <p>Peux-tu m'écrire un mail vendredi soir pour me raconter ce que vous avez fait cette semaine stp ?</p> <p>Bonne semaine !</p> <p>Florence</p>					

Boîte de réception					
					
Relever le courrier	Écrire	Répondre	Transférer	Imprimer	Supprimer
De :	camille@sécurichien.fr				
Pour :	florence@sécurichien.fr				
CC :					
Objet :	Absence cette semaine				
Empty content area for the second email					



Pour vous aider :

La semaine s'est bien passée.
À lundi prochain.