



Écrire sans erreurs d'orthographe
dans nos écrits d'entreprise

Pourquoi est-ce si important?



Pour s'assurer d'être bien compris.

Par exemple, dans un tableau de tâches, tu dois inscrire si la tâche est exécutée :

- transférer → tâche à faire

Mais si tu écris :

- transféré → c'est que l'élément est déjà transféré

... alors le travail ne sera pas exécuté!



Parce qu'un document d'entreprise
est le reflet du travail qu'on propose.



Parce que cela démontre un souci de bien faire!



Parce qu'il est important de montrer
notre rigueur à la tâche!



Pour créer une bonne impression!



Pour éviter de perdre un contrat!
(Eh! Oui! Ça peut aller jusque là!)