**2nnée 21-03-30**

**Application 1**:

Analyser la situation de communication ci-dessous :………

**«  Un comptable parle à son supérieur au téléphone d’un logiciel. »**

a-Emetteur :…/Récepteur :…/Objet :…/Canal :…./Outil :…/

b-S’agit-il d’une communication formelle ou informelle ? Justifiez votre réponse.

**2 -**Expliquez en 5 lignes comment la gestion d’une entreprise équivaut ou se base principalement sur la communication…….

**Application 2: Les documents internes :**

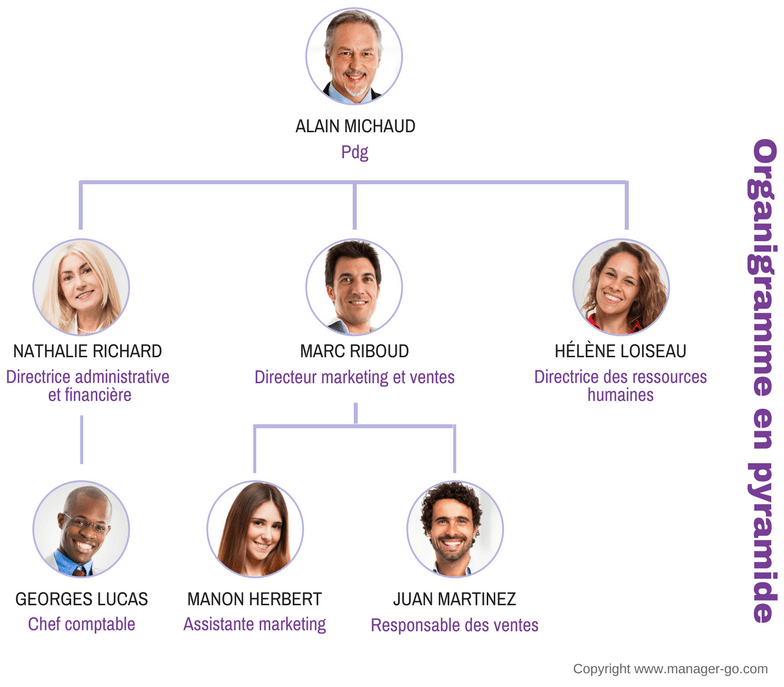
**1-La note de service**

**A partir des données ci-dessous, rédigez une note de service**

Vous travaillez au département RH de la société COM. Votre responsable trouve que la facturation téléphonique ne cesse de croître. Il vous demande alors d’écrire une note destinée à tous les membres du personnel pour leur demander de ne pas utiliser  le téléphone pour des raisons personnelles sauf dans les cas urgents.

**2-Lecture d’un organigramme**

Présentez et décrivez cet organigramme :



**Application 3 Le recrutement :**

**1-**Quelles sont les étapes du recrutement selon l’employeur ?..........

2-Quels sont les avantages du recrutement interne ?......................