



[objet du courrier]

[date]

Madame, Monsieur,

Je... [Premier paragraphe : expliquer les raisons du courrier, informer sur la nouvelle gamme de produits qui sortira au printemps prochain]

[Deuxième paragraphe : mettre en valeur les produits]

[Troisième paragraphe : invitation à la prise de contact, en magasin, par courrier, par internet]

[formule de politesse]

Nom Prénom
(signature)

[Conseils :

1. mettre des majuscules pour les noms propres,
2. respecter la règle des espaces,
3. respecter l'orthographe, la grammaire
4. prêter attention à l'expression française
5. gérer la mise en page sur l'ensemble du format A4]

skell

Consulter notre site : <http://www.skell.fr>
Contact : site.skell@orange.fr