

L'entreprise, pour contacter ses clients potentiels, peut recourir à l'envoi d'une lettre type envoyée à de nombreux correspondants (**circulaire**). Ces lettres ont pour objectif de faire connaître des biens ou des services et de susciter l'achat. Il convient de s'adresser directement au destinataire, avec des phrases courtes, en proposant des solutions concrètes. La première phrase d'une lettre de ce type doit, en particulier, susciter l'intérêt de son destinataire pour lui donner l'envie de poursuivre sa lecture. Il importe ensuite de définir clairement ce que l'on propose (bien ou service) tout en évitant d'utiliser des termes trop techniques. En conclusion, on insiste sur les atouts de l'objet ou de la prestation proposée : prix, qualité, réductions éventuelles, période d'essai, etc. La lettre peut être accompagnée de divers documents : catalogue, prospectus, tarif, bon de commande, invitation à un salon, devis, etc.

On distingue plusieurs types de circulaires commerciales :

## 1) LE SIMPLE AVIS

Il s'agit d'une circulaire d'informations pour annoncer, par exemple, le lancement d'un nouveau produit. Ce type de circulaire, normalement destiné aux professionnels du commerce, ne comprend dans la majorité des cas ni titre, ni formule de politesse et ne doit pas dépasser une dizaine de lignes.

**ECOTEX INTERNATIONAL S.A.**

3, rue de l'Industrie  
74000 ANNECY

Annecey, le 23 juin 2\*\*\*

Objet: Lancement d'une nouvelle version du logiciel ECOPLUS 2000

Madame, Monsieur,

Une nouvelle version de notre logiciel d'exploitation ECOPLUS 2000 sera mise en vente à partir du 1<sup>er</sup> septembre. Plus convivial, plus sûr, plus facile que jamais à utiliser, il saura satisfaire tous vos clients. La brochure ci-jointe vous indiquera tous les paramètres techniques ainsi que les différentes tarifications de notre produit.

Nos représentants sont à votre disposition pour venir faire une démonstration dans votre magasin.

A l'occasion du lancement de la nouvelle version de notre logiciel ECOPLUS 2000, nous accorderons jusqu'à la fin du mois de septembre une remise exceptionnelle de 20% pour toute commande supérieure à 5.000 €.

N'attendez pas, adressez-vous dès aujourd'hui à notre représentant.

Jean-Claude Dupin  
Directeur commercial

## 2) LE PUBLIPOSTAGE

Ce type de lettre adopte un ton personnel, voire familial, et doit être adressé de façon nominative à son destinataire. Dans le premier paragraphe de la lettre, l'auteur présente sa société et ses activités, s'il écrit pour la première fois au destinataire. En cas contraire, il peut rappeler les affaires déjà traitées ensemble. Ensuite, il développe son argumentation sur le bien ou le service qu'il veut vendre. Les termes de la lettre doivent être choisis avec soin afin de convaincre le destinataire. On insiste en particulier sur les principaux atouts que présente le produit.

Chère Madame,

Située à quelques kilomètres de la célèbre ville thermale de Carlsbad, au cœur de l'Europe, notre manufacture fabrique depuis trois siècles du véritable cristal de Bohême. Soufflé par des maîtres verriers et gravé à la main selon une technique ancestrale, chacun de nos verres constitue une véritable œuvre d'art.

Vous aussi, vous pouvez accéder à la magie du cristal de Bohême grâce à notre offre exceptionnelle « **découverte** ». Pour le prix incroyable de **49 €**, frais de port compris, vous recevrez chez vous six magnifiques verres à pied en cristal teinté « grenat de Bohême » qui donneront à votre table un éclat incomparable. En plus, nous serons heureux de vous offrir un charmant vase « soliflore », copie d'un modèle créé en 1786.

Vous ne prenez vraiment aucun risque. Si d'aventure, nos produits ne vous donnaient pas satisfaction, nous vous rembourserions immédiatement. Cette offre, sans aucune obligation d'achat ultérieur, mérite toute votre attention.

Envoyez dès aujourd'hui le coupon-réponse ci-joint à notre diffuseur exclusif en France. Si vous nous répondez avant la fin du mois, vous pourrez participer à notre jeu concours et gagner peut-être un séjour pour deux personnes dans un hôtel cinq étoiles de Carlsbad.

Cordialement

## 3) LA RELANCE

Un publipostage pour être efficace doit être suivi de relances régulières pour maintenir la curiosité du client. Si celui-ci ne réagit pas après plusieurs envois, il vaut mieux cesser de lui adresser des relances.

Chère Madame,

Non ! Vous n'avez malheureusement pas gagné le séjour dans un hôtel cinq étoiles de Carlsbad. Le sort n'a désigné qu'une seule élue sur des centaines de clientes. Mais vous avez reçu les verres à pied que vous avez commandés et nous sommes sûrs que vous êtes pleinement satisfaite de nos produits.

C'est pourquoi nous avons le plaisir de vous adresser notre nouveau catalogue « **Magie du cristal** » qui vous fera pénétrer dans l'univers merveilleux du cristal d'art. Nous ne vous conseillons pas un article plutôt qu'un autre. Tous répondent au plus haut degré d'exigence. Quant à nos prix, ils sont comme toujours extrêmement compétitifs et vous pouvez payer encore moins cher...

Comment ? En remplissant votre bon de commande, indiquez votre n° de client privilégié et vous pourrez obtenir une réduction de **15 €** pour toute commande supérieure à 60 euros. Alors, ne laissez pas passer une telle occasion et envoyez au plus tôt votre bon de commande.

Cordialement

## 4) LA RÉPONSE À UN APPEL D'OFFRES

Ce genre de lettre doit comporter le plus de détails possibles sur les produits ou services offerts ainsi que les conditions de vente. Ces dernières concernent plus précisément, les réductions de prix, les conditions de paiements (au comptant ou à crédit), les conditions de livraison.

5

Objet: V/ appel d'offres du 5/05/2\*\*\*

Messieurs,

Nous avons bien reçu votre appel d'offres du 5 mai dernier concernant l'acquisition de cinq photocopieuses numériques et nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre société.

Nous vous adressons ci-joint une documentation complète sur nos produits. Notre tarif et nos conditions habituelles de vente y sont indiqués ainsi que le montant des remises accordées en cas de commandes importantes.

Vous pourrez constater que nos articles offrent un excellent rapport qualité-prix et que nous mettons à la disposition de nos clients un service après-vente très performant comprenant la maintenance, le dépannage et la réparation.

Nous restons à votre entière disposition pour toutes informations complémentaires.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, nos salutations distinguées.

## 5) L'ENVOI D'ÉCHANTILLONS

L'une des méthodes les plus utilisées par les entreprises pour gagner des clients est de leur adresser des échantillons, c'est-à-dire une petite quantité d'une marchandise qu'on montre afin de donner une idée de l'ensemble.

Objet: Envoi d'échantillons

Messieurs,

Nous accusons bonne réception de votre lettre du ... nous demandant des échantillons.

Nous vous adressons sous pli séparé des échantillons assortis d'articles qui habituellement se vendent bien en été. Nous sommes naturellement disposés à vous en envoyer d'autres si vous en faites la demande.

Nous vous présentons, Messieurs, nos salutations distinguées.

## LEXIQUE

**catalogue m** – katalog

**circulaire f** – oběžník

**conditions f pl de vente/ de paiement/ de livraison** – prodejní/platební/dodací podmínky

**coupon-réponse m** – odpovědní kupón

**délai m de livraison/ de paiement** – dodací/platební lhůta

**devis m** – rozpočet (předběžný), kalkulace, odhad

**documentation f technique** – technická dokumentace

**échantillon m** – vzorek

**sans valeur commerciale/ marchande** – neprodejný vzorek, vzorek bez ceny

**escompte m** – skonto, diskont, eskont

**gamme f** – škála, sortiment, cenová kategorie

**garantie f** – záruka, garance

**lancement m (d'un nouveau produit)** – uvedení na trh nového výrobku

**offre f ferme/ sans engagement** – závazná/nezávazná nabídka

**période f d'essai** – zkušební doba

**prix m ferme/ indicatif** – pevná/předběžná, orientační cena

**prix m de lancement** – zaváděcí cena

**promotion f/ offre f promotionnelle** – propagace, podpora prodeje/reklamní nabídka

**prospectus m** – prospekt, reklamní leták

**publipostage m** – mailing, reklama zasílaná poštou

**rabais m** – sleva, rabat

**remise f** – sleva, srážka, doručení, předání

**ristourne f** – věrnostní sleva, snížení dohodnuté ceny

**service m après-vente** – poprodejní servis/záruční servis

**spécimen m** – neprodejný exemplář/vzorek

**tarif m** – sazba, ceník, sazebník

**dégressif** – degresivní tarif/sazba

## PHRASÉOLOGIE

### A Offre

**Nous vous adressons sous pli séparé les échantillons suivants:**

**Suite à notre entretien du \*\*\*, vous trouverez ci-joint notre devis concernant...**

### Nabídka

**Zvlášť vám zasíláme tyto vzorky:**

**V návaznosti na náš rozhovor ze dne ... vám zasíláme v příloze předběžný rozpočet (odhad) ...**



## A Offre

**Si vous êtes intéressé par notre offre, nous vous conseillons de nous contacter très rapidement par téléphone ou par télécopie au numéro suivant...**

**Nos articles offrent un excellent rapport qualité-prix.**

**Tous nos appareils sont garantis deux ans.**

**Nos produits se distinguent par leur qualité irréprochable.**

**Nous sommes disposés à vous accorder une remise de 15 % pour toute commande supérieure à 1.000 €.**

**Nous accordons aux revendeurs une remise de 30%, quelle que soit la quantité commandée.**

**En cas de paiement (au) comptant, vous bénéficiez d'un escompte de 2,5 %.**

**Notre représentant, M. N\*, prendra contact avec vous pour fixer un rendez-vous.**

**Veillez considérer ces prix comme indicatifs.**

**Cette offre exceptionnelle est valable jusqu'au 31 mars.**

**Cette offre s'entend sans engagement.**

**Cette offre est sujette à modification en fonction de l'évolution du cours de l'euro par rapport au dollar.**

**Nous vous proposons de vous rendre compte par vous-même de la qualité de nos produits: sur simple demande, nous vous installerons gratuitement à domicile et pour deux semaines un de nos appareils haut de gamme.**

**Veillez trouver ci-joint le catalogue de nos articles.**

**Dans l'attente de vos ordres, nous vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.**

## B Réponse à une offre

**Nous vous remercions de votre offre du...**

**Votre offre du... a retenu (toute) notre attention.**

## Nabídka

Pokud máte zájem o naši nabídku, doporučujeme vám, abyste se s námi rychle spojili telefonem nebo faxem na čísle ...

Naše zboží se vyznačuje výborným poměrem kvality a ceny.

Všechny naše přístroje mají dvouletou záruku.

Naše zboží se vyznačuje bezvadnou jakostí.

Jsme ochotni vám poskytnout 15 % slevu u každé objednávky nad 1 000 eur.

Maloobchodníkům poskytujeme 30% slevu bez ohledu na množství objednaného zboží.

Při hotovostní platbě vám poskytneme 2 % slevu (skonto).

Náš zástupce pan N\* se s vámi spojí za účelem sjednání schůzky.

Tyto ceny považujte, prosím, za orientační.

Tato zvláštní nabídka platí do 31. března.

Tato nabídka je nezávazná.

Tato nabídka se může měnit podle vývoje kurzu eura k dolaru.

Navrhujeme vám, abyste se sami přesvědčili o kvalitě našich výrobků: na základě žádosti vám zapůjčíme domů zdarma jeden z našich špičkových přístrojů na dobu dvou týdnů.

V příloze najdete katalog našeho zboží.

Očekáváme vaše objednávky a zasíláme vám zdvořilé pozdravy.

## Odpověď na nabídku

Děkujeme vám za vaši nabídku ze dne ...

Vaše nabídka ze dne ... nás (velmi) zaujala.

## B Réponse à une offre

**Nous sommes au regret de décliner votre proposition du... car vos tarifs sont plus élevés que ceux de vos concurrents.**

**Nous serions disposés à vous passer des commandes régulières à condition que vous nous accordiez une remise de 20 %.**

**Nous vous demandons de réduire le délai de livraison à un mois.**

**Après avoir étudié vos conditions de vente, nous serions prêts à passer immédiatement une commande portant sur 200 pièces, à condition que vous nous expédiez les marchandises franco de port.**

## Odpověď na nabídku

Je nám líto, že musíme odmítnout váš návrh ze dne ..., poněvadž vaše sazby (tarify) jsou vyšší než u vaší konkurence.

Jsmo ochotni vám zadávat pravidelné objednávky za podmínky, že nám poskytnete 20% slevu.

Žádáme vás o zkrácení dodací lhůty na jeden měsíc.

Po prozkoumání vašich prodejních podmínek bychom byli schopni vám okamžitě zadat objednávku na 200 kusů s podmínkou, že odešlete zboží vylacene.



## DIALOGUE

### 1) Après avoir écouté la conversation téléphonique suivante, rédigez l'offre des Laboratoires Pascal à la société « Votre beauté ».

**Monsieur Lemoine :** Allô...je voudrais parler à Madame Dulac, gérante de « Votre beauté ».

**Madame Dulac :** C'est elle-même.

**Monsieur Lemoine :** Bonjour, Madame. Permettez-moi de me présenter, André Lemoine, représentant des Laboratoires Pascal. Vous êtes une cliente régulière de notre maison et j'aimerais vous parler des conditions spéciales que nous offrons aux revendeurs à l'occasion du lancement de notre nouvelle ligne de produits de beauté, « Nature et Santé ». Avez-vous déjà entendu parler de « Nature et Santé » ?

**Madame Dulac :** Oui, les Laboratoires Pascal m'ont envoyé une brochure avec quelques échantillons.

**Monsieur Lemoine :** Voilà, à partir du 15 mars nous allons lancer une campagne de publicité : spots télévisés, affiches, encarts dans la presse. Bref, le grand jeu. Nous voulons aussi mener des actions sur les lieux de vente. Nous mettons à votre disposition gratuitement – j'insiste sur ce fait – de superbes présentoirs en aggloméré avec le logo « Nature et Santé » pour mettre en valeur nos produits. Nous pouvons aussi vous adresser des affiches et des posters à mettre en vitrine ainsi que des brochures et des échantillons à distribuer à votre clientèle. Si vous le désirez, une hôtesse viendra faire une démonstration dans votre magasin.

**Madame Dulac :** Vous savez, nous ne disposons que d'une surface de vente assez petite...je doute que nous ayons assez d'espace pour installer de nouveaux présentoirs ou organiser une démonstration.

**Monsieur Lemoine :** Ce n'est pas tout, Madame Dulac. Les Laboratoires Pascal accordent des conditions très avantageuses à tous les commerçants qui participent à la campagne de lancement de « Nature et Santé » : une remise exceptionnelle de 12 % pour toute commande supérieure à 5.000 €, avec en plus un crédit à 60 jours fin de mois, alors que, comme vous le savez, notre société exige toujours les paiements au comptant. Et ce n'est pas tout, en juillet, lorsque la campagne publicitaire prendra fin dans les médias, nous accorderons une ristourne supplémentaire de 5 % à tous les commerçants qui nous auront commandé pour plus de 10.000 € de marchandise.

**Madame Dulac :** C'est exact que votre offre est tentante. Vos produits rencontrent toujours un grand succès auprès de notre clientèle. Mais vous savez, je suis à la tête d'une petite boutique de quartier. Je n'ai que deux employées. Franchement, je ne pense pas être en mesure de vous passer des commandes aussi importantes.

**Monsieur Lemoine :** Ecoutez, je vais vous adresser une offre par écrit. Je pense que nous pouvons aussi trouver des solutions adaptées à un commerce de proximité tel que le vôtre. Et comme ça, vous aurez tout le temps de réfléchir.

**Madame Dulac :** C'est une excellente idée. Au revoir, Monsieur.

**Monsieur Lemoine :** Au revoir, Madame. N'hésitez surtout pas à me contacter après avoir reçu mon offre.

## EXERCICES

### 2) Quelle réduction accorder ?

Remise – rabais – promotion – ristourne – soldes – escompte – tarif dégressif

- A** A la suite d'une erreur de livraison, vous vous déclarez prêt à conserver la marchandise à condition que votre fournisseur vous accorde une réduction de 15 %.
- B** Votre société accorde une réduction de 3% aux clients qui règlent leur commande au comptant.
- C** Pour toute commande supérieure à 5.000 €, une réduction de 25% est accordée.
- D** Pour les commandes inférieures à 100 pièces, le prix à l'unité est de 2 €, pour les commandes de 100 à 500 pièces, le prix à l'unité est de 1,5 €, pour les commandes supérieures à 500 pièces, le prix à l'unité est de 1 €.
- E** A la fin de la saison, vous vendez les articles qui vous restent en stock avec de fortes réductions.
- F** Pour relancer les ventes de la lessive que vous fabriquez, vous proposez trois paquets au prix de deux.
- G** A la fin de l'année, vous accordez une réduction calculée sur le montant hors taxe réalisé par le client pendant cette période pour le remercier de sa fidélité.

### 3) Pour motiver les clients potentiels, il importe de trouver l'argument le plus percutant. Vous indiquerez pour chacun des exemples proposés quel est l'argument développé :

facilité de la commande – prix – conditions de paiement – caractère exclusif du produit – absence de risque – caractère innovant du produit – mise en valeur du destinataire – qualité du service après-vente

- A** Nous vous signalons que nous accordons une garantie de deux ans après achat, sur présentation du bon rempli et signé par notre revendeur.
- B** Ce que vous désirez maintenant, commandez-le. Vous paierez plus tard.
- C** Un nouveau pas vient d'être franchi dans la qualité des téléviseurs.
- D** Vous qui partez en vacances, avez-vous trouvé le temps, au cœur de votre vie active, de choisir tous les articles de plage qui feront votre bonheur et celui de votre famille cet été ?
- E** Ces articles peuvent vous être cédés au prix exceptionnel de... €.
- F** En procédant à une analyse arrondissement par arrondissement, et rue par rue, nous avons constaté que notre hebdomadaire compte les principaux responsables parmi ses abonnés. A notre grande surprise et déception, nous n'avons pas trouvé votre nom à la lettre « D », Monsieur Dupont.
- G** Notre méthode est la seule qui vous permette d'apprendre en trois mois une langue étrangère.
- H** Si vous n'êtes pas satisfait de notre produit, renvoyez-le à nos frais, sans la moindre explication. Nous respecterons votre décision.



#### 4) Comment traduire les dates :

- A** Zásilku můžete očekávat k 1. červenci.
- B** Zboží můžeme rezervovat až do 1. července.
- C** Dokumenty by měly přijít do konce tohoto týdne.
- D** Slíbili, že zboží dodají do 20. dubna.
- E** Montáž se protáhne do 20. dubna.
- F** Dáme vám definitivní odpověď do 15. července.
- G** Dodáme zboží počátkem září – k 30. září – do 30. září – koncem září – v posledním čtvrtletí – do dvou měsíců – po potvrzení objednávky – do čtrnácti dnů po otevření akreditivu – během měsíce září.

#### 5) Complétez :

1. Veuillez trouver ..... les échantillons ..... valeur marchande que vous ..... avez demandés.
2. Nous vous remercions ..... votre offre ..... 20 mai dernier et passons une commande .....
3. Suite ..... votre demande urgente, nous vous adressons notre ..... offre des vins d'Alsace.
4. Nous vous signalons ..... cette offre est ..... jusqu'à l'épuisement ..... stock.
5. Ayant ..... votre offre intéressante, nous vous commandons des chemises d'homme de ..... tailles.
6. Si les prix indiqués ..... votre dernier catalogue ne changent pas ..... la fin de l'année, vous pourrez attendre plusieurs ..... importantes.
7. Nous ..... à attirer votre attention ..... le fait que cette offre spéciale n'est ..... que pour une durée de 60 jours.

8. .... l'occasion de l'ouverture de notre nouveau magasin, nous avons le plaisir  
..... vous informer des prix particulièrement avantageux de ..... articles.
9. Pour vous remercier ..... votre confiance, j'ai le plaisir de vous ..... notre  
nouveau catalogue: « Janvier tout en blanc ».
10. Une réduction de 25% vous sera offerte pour toute commande ..... remerciement  
de la confiance ..... vous nous témoignez depuis longtemps.
11. .... vous guider dans votre choix, nous vous adressons notre catalogue spécialisé  
..... le bricolage. Il vous propose une ..... étendue de modèles.

**5) Complétez la lettre suivante en utilisant les mots ou expressions donnés ci-dessous :**

toute commande – des échantillons – de la facture – un important stock – au prix exceptionnel  
– de qualité garantie – une remise – tailles courantes – travaux

Monsieur,

Nous vous informons que, pour cause de ....., nous liquidons .... de chaussettes d'hommes.

Tous nos articles sont ..... Nous disposons de modèles en coton, en laine ou en nylon  
pour toutes les .....

Ces articles peuvent vous être cédés .... de deux euros la douzaine HT, pour une com-  
mande minimale de dix douzaines. Pour les commandes supérieures à cinquante dou-  
zaines, nous pouvons vous consentir .... supplémentaire de 10%.

Sur demande, nous vous adressons .....

Franco de port pour .... supérieure à quarante euros. Règlement: à trente jours après  
réception ..... Croyez, Monsieur, à nos salutations.

## 6) Complétez les lettres suivantes :

### A.

Chère cliente,

Nous avons le..... de vous faire..... que nous sommes une entreprise distribuant les..... de beauté, nouvellement installée..... votre ville..... le but de trouver la clientèle intéressée, nous nous..... de vous adresser la liste des produits que nous pouvons vous..... ainsi que leurs tarifs. Vous apprécierez sans..... une gamme riche de grandes..... françaises de parfums et de..... de visages aux..... abordables. Afin que vous puissiez vous..... une image concrète de notre offre, nous..... à cette lettre un échantillon gratuit. N'hésitez donc pas et venez vous....., chère cliente, dans notre boutique.

Dans l'attente..... vous rencontrer bientôt dans nos locaux, nous vous prions d'..... nos salutations distinguées.

### B.

Messieurs,

Nous avons bien reçu votre..... du 12 juin 200\* et vous..... remercions. La qualité de vos..... ainsi que les..... générales de vente nous..... intéressantes. Avant..... vous passer une..... importante ou, éventuellement, des commandes....., nous aimerions savoir quels types de..... vous pourriez nous accorder..... plus, nous..... aux délais de..... les plus brefs possibles. Pour ce qui est..... mode de paiement, nous préférons le..... bancaire..... trente jours après la..... de l'envoi.

Avec nos remerciements..... pour votre réponse, nous vous prions d'agrèer nos..... salutations.

**7) La société « Imprimerie moderne SA » répond à un appel d'offres.**

Parmi les phrases ci-dessous, choisissez celles qui correspondent à l'objet de la lettre et remettez-les dans l'ordre.

- A** Nous vous assurons que tous nos soins seront apportés à l'exécution de votre ordre.
- B** Nous vous permettons de vous rappeler vos engagements.
- C** Nous vous prions de croire, Messieurs, à l'assurance de nos sentiments dévoués.
- D** Nous vous remercions par avance de la confiance que vous voudrez bien nous témoigner.
- E** Faisant suite à votre appel d'offres du..., nous vous adressons ci-joint nos meilleurs prix.
- F** Veuillez nous adresser rapidement une commande ferme car nous avons offert ce service en même temps à plusieurs clients.
- G** Avec nos sincères salutations.
- H** Nous avons tenu compte de vos indications et nous vous précisons que nos prix restent valables jusqu'à la fin de l'année, sauf incident économique grave.
- I** L'exécution du travail que vous seriez prêt à nous confier impose un délai de deux semaines après confirmation de la commande.
- J** Nous vous prions de confirmer par écrit la commande laissée sur le répondeur.

**8) Version :**

**1)** Vous trouverez ci-joint un bon d'achat : utilisez-le dans nos magasins. Il vous donnera droit pour tous vos achats à des conditions particulières de livraison, d'expédition et de règlement. **2)** Vous pouvez nous retourner ou échanger les marchandises qui ne vous conviennent pas dans un délai de 8 jours après réception. **3)** Nous y avons réfléchi : il faut que vous puissiez tester vous-même notre appareil. **4)** Producteur-expéditeur de melons à Cavaillon, je viens vous offrir mes produits. **5)** Vous aurez droit à une dégustation gratuite de nos produits. **6)** Vous qui savez comme les prix ont augmenté cette année, vous remarquerez que les nôtres sont restés comparables à ceux de l'année dernière. **7)** Pour toutes vos autres exigences, veuillez nous consulter : nous nous tenons entièrement à votre disposition. **8)** Nous disposons continuellement d'un choix important d'appareils photos numériques. **9)** Nous avons le plaisir de vous faire parvenir par poste en envoi recommandé les échantillons que vous avez bien voulu nous désigner. **10)** Sur tous nos modèles, dont certains sont créés par de grandes marques, nous offrons à nos nouveaux clients une remise de 20%. **11)** Nous avons le plaisir de vous faire parvenir une documentation complète concernant cet article. Notre tarif et nos conditions habituelles de vente y sont indiqués ainsi que les taux de remise pour commandes importantes.

**9) Thème :**

**1.** Vyhovujeme vaší žádosti ze dne ... a zasíláme vám naši nejnovější nabídku digitálních fotoaparátů. Barevný katalog a ceník vám budou doručeny zvláště během týdne. **2.** Vaše cenová nabídka je pro nás nevýhodná, a proto ji nemůžeme přijmout. **3.** Obdrželi jsme asi deset nabídek od potenciálních dodavatelů, z nichž dobrá polovina nás zaujala. **4.** Zboží, které nám bylo nabídnuto firmou N, je nekvalitní, a proto budeme hledat jiného výrobce. **5.** Dovolujeme

si vám nabídnout zboží špičkové kvality za přijatelnou cenu. Tuto výhodu poskytujeme pouze našim nejlepším zákazníkům. **6.** Nabídku, kterou najdete v příloze tohoto dopisu, považujte, prosím, za nezávaznou. **7.** Mohli byste nám učinit zvláštní nabídku křišťálových lustrů? Chtěli jsme si vybrat podle katalogu, ale žádný model se nám nelíbil. **8.** Ve vaší nabídce nejsou uvedeny slevy a podmínky, za nichž jste ochotni je poskytnout. **9.** Děkujeme vám za vaši podrobnou nabídku dámských hodinek a sdělujeme, že po jejím prostudování vám oznámíme naše rozhodnutí. **10.** Vyhrazujeme si právo na některé změny v naší nabídce z důvodu velké poptávky určitých kategorií zboží.

## 10) Traduisez :

### A.

Vážení pánové,

obdrželi jsme vaši žádost o nabídku našich nových modelů dámských plavek a děkujeme vám za ni.

V příloženém katalogu najdete ceník, který je platný pro letošní letní sezónu. V případě objednávek nad 5 000 eur poskytujeme 15% slevu. Naše dodací a platební podmínky jsou následující:

- platba bankovním převodem do patnácti dnů od převzetí zásilky,
- dodací lhůta deseti pracovních dnů ode dne potvrzení objednávky,
- balné a dopravné hradí zákazník.

Věříme, že vás naše nabídka zaujme a stanete se našimi pravidelnými odběrateli.

Těšíme se na vaši objednávku a srdečně vás zdravíme.

podpis

### B.

Vážení pánové,

s politováním vám sdělujeme, že vaši poptávku po plynových kotlech určených k vytápění rodinných domů nemůžeme vyřídit, poněvadž se jejich distribucí již několik měsíců nezabýváme. Naše obchodní firma změnila svého majitele a následně i sortiment nabízeného zboží. V současné době vám tedy můžeme nabídnout elektroinstalační materiál všeho druhu, osvětlovací tělesa, zařízení na osvětlení zahrad, bazénů atd. Pro ilustraci a případný zájem vám zasíláme katalog a ceník.

Ještě jednou se vám tímto omlouváme a ujišťujeme vás, že v případě vašeho zájmu o naše služby vám rádi vyhovíme.

S uctivými pozdravy

podpis

## 11) Lettres à rédiger :

- A** Vous avez reçu une offre de tables de cuisine rectangulaires et chaises assorties, mais vous préférez des tables rondes qui correspondent davantage aux attentes de la majorité de votre clientèle. Répondez à cette lettre en demandant la modification de l'offre ainsi que des informations sur les conditions de livraison et de paiement.
- B** L'offre des produits cosmétiques récemment lancés par la société X\*\*\* a retenu votre attention. Vous tenez une boutique de produits de beauté dans votre ville et voudriez obtenir les conditions de vente pour les revendeurs.
- C** Rédigez une circulaire publicitaire en faveur d'un nouveau modèle de cocotte-minute.
- D** Rédigez un publipostage en faveur d'une méthode pour apprendre les langues étrangères sans peine.
- E** Gérant d'une société de conseil, vous voulez réaménager entièrement vos 150 m<sup>2</sup> de bureaux durant les trois mois à venir. Vous avez trouvé sur Internet l'annonce ci-dessous. Vous contactez la société en question par courriel pour prendre rendez-vous. Vous préciserez dans votre message vos attentes : type et style de mobilier, quantité, budget, délai de livraison, conditions de paiement, etc.

**Achat en toute tranquillité : Office Live**, c'est une formule simple, qui inclut un large choix, avec plus de 25 000 références, la livraison et le montage de votre mobilier sur site, le tout au meilleur rapport qualité prix.

**Catalogue** : Un catalogue clair et une offre produit couvrant tous les besoins du mobilier bureau : mobilier opérateur, rangement, environnement de travail, mobilier direction et sièges.

**Salle d'exposition** : Venez découvrir et tester sur simple rendez-vous vos futurs bureaux dans notre salle d'exposition.

**Service architecture** : Nos architectes d'intérieur pourront vous fournir sur simple demande, devis, plans et perspectives de vos futurs aménagements.

**Disponibilité sur stock** : Nous livrons dans des délais extrêmement courts grâce à une logistique de pointe et à l'une des surfaces de stockage les plus importantes en Europe : 32.000 m<sup>2</sup> en Belgique à proximité de Bruxelles et 25.000 m<sup>2</sup> aux portes de Paris.

**Livraison et installation** : Nos équipes de techniciens peuvent effectuer le montage du mobilier sur site : une facilité supplémentaire qui vous garantit une mise en service en toute quiétude.

**Le « sur-mesure »** : Besoin de bureaux aux dimensions spéciales ou d'intégrer le logo de votre société sur le dossier d'une chaise ? Notre département des « fabrications spéciales » saura relever toutes les contraintes pour répondre aux demandes les plus particulières.

**Service après-vente** : Nous assurons un service après vente efficace et rapide tout au long de la vie de nos produits. Votre satisfaction est notre objectif.