



## Nouvelles chemises

Imaginez que vous travaillez pour une petite entreprise qui vend des fournitures d'aménagement paysager et de jardinage. L'entreprise a établi un nouveau règlement : quand ils sont au travail, tous les employés doivent porter une chemise comprenant le nom de l'entreprise et son logo.

Votre gestionnaire vous demande de trouver les renseignements nécessaires pour savoir combien de chemises il faudra commander. Vous devez récolter les renseignements suivants de tous les employés :

- le nombre de chemises qu'ils veulent
- la taille qu'ils portent
- le type de chemise qu'ils veulent.

Votre gestionnaire vous demande aussi de vous assurer que tous savent qu'ils peuvent demander jusqu'à 4 chemises et que les nouvelles chemises seront disponibles au magasin le 1<sup>er</sup> juin.

Les types de chemises disponibles sont :

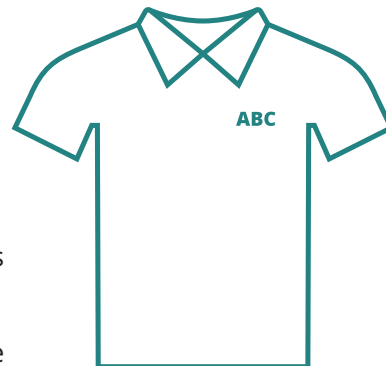
- T-shirt
- T-shirt à manches longues
- Chemise habillée à boutons
- Chandail

Les tailles de chemises disponibles sont :

- Petit
- Moyen
- Large
- Extra large

Votre gestionnaire veut cette information d'ici le 10 mai.

Vous décidez de préparer un formulaire pour que tous les employés y inscrivent les renseignements au sujet des chemises qu'ils veulent. Utilisez la prochaine page pour préparer un gabarit de ce formulaire. Laissez des espaces pour permettre aux personnes d'écrire les renseignements dont vous avez besoin. Ce formulaire devrait aussi inclure des instructions pour que tout le monde sache comment le remplir.



**Formulaire de commande de nouvelles chemises**

Area reserved for the 'Formulaire de commande de nouvelles chemises' content.