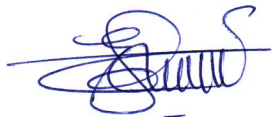


Libreville, Le 12 Juillet 2024

Reçu le 25/07/2024



Madame Evy Monette GNINGONE NDONG
Assistance Opérationnel en charge des affaires
administratives
Libreville (Gabon)

N/Réf. : ~~CE-002~~-DSASI-2024

N°/Class : 5A.2

Objet : Avertissement pour omission de communication importante

Madame,

Je tiens à vous informer que nous avons récemment rencontré un problème concernant la communication avec nos clients. Il a été porté à mon attention que vous avez omis de me signaler qu'un client souhaitait prendre rendez-vous pour visiter nos entrepôts. Cette omission a causé des désagréments et a affecté notre relation avec le client.

Je comprends que des erreurs peuvent se produire, mais il est crucial que nous maintenions une communication claire et efficace pour éviter de tels incidents à l'avenir. Je vous demande de bien vouloir faire preuve de plus de vigilance et de rigueur dans la gestion des demandes des clients.

Cet avertissement a pour but de vous rappeler l'importance de votre rôle et de vous encourager à améliorer, d'une part, vos pratiques de communication et d'autre part, votre présence à l'heure à votre poste. En cas de récurrence, des mesures disciplinaires pourraient être envisagées.

Je reste à votre disposition pour discuter de cette situation et pour vous apporter le soutien nécessaire afin d'éviter que cela ne se reproduise.

Cordialement,



Jones Michael ONDO
Directeur