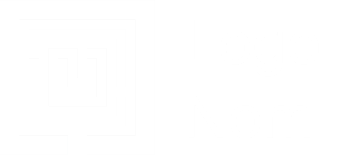


|  |
| --- |
| Rapport  d’étonnement  \*\*objet\*\* |
|  |
| 19 août  NOM DE LA SOCIÉTÉ  Créé par : Votre nom |



# Titre de l’en-tête

|  |
| --- |
| * La qualité du processus d’intégration ; * L’efficacité de la communication interne ; * La logique d’organisation ; * Les conditions de travail ; * la pertinence de la fiche de poste ; * Les leviers d'amélioration sur le poste, le service ou l’entreprise. ; * Les points forts et points faibles détectés ;; * Les modalités de recrutement ; * Les relations entre collaborateurs.   Pour commencer immédiatement, appuyez simplement sur le texte d’un espace réservé (tel que celui-ci), puis commencez à taper pour remplacer ce texte par le vôtre.  Vous voulez insérer une image à partir de vos fichiers ou ajouter une forme, une zone de texte ou un tableau ? Procédez comme suit : Sous l’onglet Insertion du ruban, appuyez simplement sur l’option souhaitée. |
| *« L’onglet Insertion contient des outils encore plus faciles à utiliser, par exemple pour ajouter un lien hypertexte ou insérer un commentaire. »* |
| Pour commencer immédiatement, appuyez simplement sur le texte d’un espace réservé (tel que celui-ci), puis commencez à taper pour remplacer ce texte par le vôtre.  Vous voulez insérer une image à partir de vos fichiers ou ajouter une forme, une zone de texte ou un tableau ? Procédez comme suit : Sous l’onglet Insertion du ruban, appuyez simplement sur l’option souhaitée. |