

## **Conferir nunca é demais**

**1 - O destinatário foi escolhido adequadamente?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2 - Utilizou partes importantes para iniciar uma carta: data, local, saudação ao destinatário?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3 - A forma de se comunicar está adequada ao destinatário (tratamento mais ou menos formal)?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4 - Problema foi bem explicado?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5 - Argumentos utilizados foram suficientes?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**6 - Fez solicitações que podem solucionar o problema?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7 - Utilizou partes importantes para finalizar a carta: despedida e assinatura?**

Comentários: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

