

Intitulé complet :	REDACTION D'EMAILS EN LANGUE ETRANGERE
Niveau d'entrée :	Sans niveau spécifique
Objectif de la formation :	acquérir le vocabulaire adapté pour l'écriture d'emails
Programme :	Présentation de ses emails: formats, références, abréviations courantes, dates et chiffres, formules de politesse, mots de liaison. rédaction des emails: messages standards, phrases types, demande de renseignements, savoir être clair, précis et concis. Les faux amis, pièges à éviter, adopter un style direct
Cadre de la formation :	Questionnaire de satisfaction à remplir par les stagiaires et évaluation du formateur par les stagiaires
Conditions d'entrée :	Toute personne ayant à rédiger des emails en langue étrangère
Public concerné :	tout public
Organisme(s) formateur(s) :	Organisme responsable ACKWARE 39 AVENUE HOCHE - BATIMENT B 51100 REIMS Tél : 03 26 82 19 91 Fax : 03 26 82 19 70 E-mail : formation@ackware.fr Site web : http://www.ackware.fr
Durée de la formation :	1 jour
Commentaires :	-
Lieux, effectifs et session(s) de formation :	39 AVENUE HOCHE - BATIMENT B - 51100 Reims Pour les dates de la prochaine formation consulter l'organisme Pour les dates de la prochaine formation consulter l'organisme