

LES BASES DES ECRITS PROFESSIONNELS EN ESPAGNOL

ESP 10

Durée : 16 h

Organisation : 4 demi-journées ou des séances régulières de 1h30/2h

Public concerné : toute personne amenée à devoir rédiger des écrits professionnels en espagnol

Pré-requis : espagnol pré-intermédiaire

Objectifs de la formation :

- Acquérir les outils linguistiques nécessaires à la rédaction de documents professionnels
- Renforcer l'expression écrite et la compréhension de documents simples

Contenu de la formation :

- Révision des structures grammaticales de base
- Organisation d'une lettre commerciale
- Expressions et vocabulaire :
 - Formules de politesse, salutations
 - Formules types des différentes parties d'une lettre, d'un fax ou d'un email
 - Demander de renseignements et y répondre
 - Prendre un rendez-vous, le modifier et l'annuler
 - Faire une réservation, la modifier et l'annuler
 - Invitations, félicitations, remerciements
- Entraînement à la rédaction