

- **Stage Rédiger des emails en anglais professionnel**
Niveaux A2 B1 B2 (2jours)

Elythe Aix en provence
6 Allée des banquiers -
Actimart
13 851 Aix en Provence

Elythe Paris
30 rue Gutenberg
75 015 Paris

Tél : 04 42 24 29 03
Fax : 04 42 24 38 13
E-Mail : info@elythe.com
Web : www.elythe.com

Objectifs

- Rédiger des emails en anglais professionnel en respectant les principes de la correspondance d'entreprise. Améliorer vos échanges écrits en anglais.

Public concerné

Tout public

Pré requis

Avoir le niveau A2 minimum

- **Contenu**
- Améliorer l'aisance et la confiance pour Rédiger des emails en anglais dans un style professionnel
- Garantir l'impact de tous vos emails en anglais auprès du public visé
- Maîtriser les techniques et codes de la rédaction d'emails
- A la fin du stage, les stagiaires doivent être en mesure de faire face à la majorité des situations qui se présentent à eux par e-mail.

- Introduction
- Principes fondamentaux en rédaction d'emails
- Rédaction d'e-mails
- Vocabulaire usuel de l'environnement de l'e-mail
- Présentation et format des emails
- Styles et registres de langue en rédaction d'emails
- Faire la distinction entre un ton soutenu et un ton familier
- Utilisation des bonnes formules d'introduction et de conclusion
- Echange d'informations
- Créer des liens et des contacts professionnels par emails
- Utilisation des bonnes formules selon qu'il s'agit d'une requête, d'une confirmation ou d'un échange d'information

