



Redacción de correspondencia en lengua inglesa

Sku: CT1254

Horas: 5

Formato: HTML

CONTENIDOS

1 Estructuras lingüísticas y léxico propios de la correspondencia comercial 2 Destinatarios 3 Estructura: introducción. intereses y experiencias. información adicional y despedida 4. Soporte: convencional. fax. correo electrónico. Formatos de redacción en diferentes países