

## E-mails en anglais, niveau intermédiaire

Cette formation vous apportera la connaissance des bonnes pratiques pour rédiger des e-mails professionnels en anglais.

### OBJECTIFS

- Connaître les bases nécessaires à la rédaction en anglais d' e-mails

### PROGRAMME

#### Définir la raison de l'e-mail

- Préciser l'objet de manière claire et concise : droit au but !
- Adapter la structure du mail à son contenu et son objectif

#### Rédiger le corps du mail

- Choisir son registre de langage en fonction de son destinataire et son degré de proximité
- Rédiger un message approprié clair et précis : être concis dans son propos, aller à l'essentiel

#### Définir la forme du mail

- Utiliser les bonnes tournures de phrases (faire des phrases courtes et simples)
- Eviter la traduction mot à mot du français : apprendre des formules toutes faites
- Maîtriser les formes de politesse
- Savoir conclure
- Inclure une pièce jointe

 **2 jours**

prix par participant

**840 €<sup>HT</sup>**

code formation : LA47

option restauration

**18 €** par jour

### LES + TANIT FORMATION

- Formation en groupe de 5 personnes maximum
- Outils interactifs de formation (jeux de rôle, mises en situation...)
- Supports audio et vidéo
- Intervenants bilingues
- Remise d'un lexique

### POUR QUI ?

- Assistant(e)s
- Manager
- Chef de projet, toute personne amenée à rédiger des emails en anglais professionnel

### PRÉ-REQUIS

- Niveau requis : Niveau A2, selon l'échelle européenne des niveaux

### SESSIONS

#### Paris

- 22-23 avr. 2024
- 21-22 mai 2024
- 24-25 juin 2024
- 23-24 sept. 2024
- 28-29 oct. 2024
- 25-26 nov. 2024
- 9-10 déc. 2024

## STAGE / FORMATION

Intitulé \_\_\_\_\_  
Code \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'INSCRIPTION

## ENTREPRISE

Raison sociale \_\_\_\_\_  
N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

## Responsable Formation

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il  
apparaître sur votre facture ?

Oui  Non

Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non

Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**

**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337**

**BIC : CMCIFRPP**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*