

Communication d'affaires

Apprenez à écrire efficacement en néerlandais

Objectifs :

L'atelier met l'accent sur les aspects suivants:

- L'élaboration d'un texte d'affaires
- La forme et l'agencement d'un message d'affaires
- La rédaction d'un compte rendu
- La rédaction d'un rapport
- La demande de prix écrite
- L'offre écrite
- La contre-offre et la réponse à celle-ci

L'atelier convient à :

Toute personne ayant un niveau 4 Berlitz et qui souhaite améliorer ses compétences rédactionnelles.

Que pouvez-vous attendre de l'atelier ?

L'atelier vous apportera :

- Une plus grande confiance pour rédiger des textes et messages d'affaires
- Une plus grande aisance et une plus grande précision lors de la rédaction de textes et messages d'affaires
- Des compétences linguistiques pratiques

Format : 2 jours de leçons privées intensives, de 9h à 16h30

Prix: 875,00 €

