

Tout pour rédiger en anglais professionnel mails,courriers, cv...

Type de contenu : Texte

Type de médiation : sans médiation

Titre(s) : Tout pour rédiger en anglais professionnel mails,courriers, cv... [Texte imprimé] : 73 modèles / Edwige Nault, Dion Wright, Pascal Camuzat

Auteur(s) : Nault, Edwige (1983-....)

Autre(s) auteur(s) : Wright, Dion
Camuzat, Pascal

Publication : Paris : Vuibert, DL 2018

Fabrication / Impression : Paris

Description matérielle : 1 vol. (222 p.) ; 22 cm

ISBN : 978-2-311-62270-6

EAN : 9782311622706

Autre variante du titre : [Rédiger en anglais professionnel mails, courriers, cv.]

Classification décimale Dewey : 420.243 81 23

Note sur les titres associés : Autre forme de titre : Rédiger en anglais professionnel mails, courriers, cv

Résumé ou extrait : Cet ouvrage donne toutes les clés pour bien rédiger des documents professionnels en anglais (lettres, courriels, comptes rendus, rapports, devis, CV...). Vous y trouverez : 73 modèles types de lettres, mails et documents, présentés et commentés, adaptables à des situations professionnelles très variées ; les principales différences entre la correspondance en français et en anglais (registre, style, règles typographiques, ponctuation...) ; le vocabulaire adapté, les expressions utiles, les phrases types ; des conseils concrets, les pièges à éviter ; les points de langue fondamentaux pour bien rédiger ; des quiz pour s'auto-évaluer à chaque chapitre et en fin d'ouvrage.

Sujet - Nom commun : Anglais (langue) -- Langage commercial et des affaires

Forme, genre ou caractéristiques physiques : Manuels pour locuteurs du français