

**Module 2 : répondre à une demande de renseignements.
La lettre d'accompagnement**

Situation : Vous travaillez comme agent d'accueil à Turismo España et vous êtes chargé(e) de répondre aux demandes de documentation reçu par courrier électronique.

Votre tâche : Votre chef vous demande de traduire le modèle de lettre ci-dessous qui sera jointe aux envois de documentation par courrier postal dans les pays francophones.



Estimado/a Sr./Sra :

Contestando a su e-mail, encontrará adjunta toda la documentación turística que usted solicitó.

En ella descubrirá información detallada que le permitirá elegir el destino de su estancia en España así como el alojamiento más acordes con sus deseos.

Si Ud solicitó otras informaciones sobre estancias u ofertas especiales en ciudades españolas concretas con el formulario de nuestra página Web, los profesionales o las Oficinas de Turismo correspondientes pronto se pondrán en contacto directamente con Ud.

Por otra parte, si Ud necesita más información, no dude en volver a contactar con nosotros por correo electrónico.

Esperando poder darle la bienvenida muy pronto en nuestro país, le saluda muy atentamente,

Nombre Apellidos

Centro de Contacto de Turismo España
contact@turismoespaña.es

Stratégies d'écriture : Évitez dans la mesure du possible l'usage du dictionnaire que vous limiterez à la vérification orthographique. Cherchez et puisez les mots et les expressions nécessaires dans le dossier de la correspondance et dans les modèles de lettres de votre livre des pages 148 et 149.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.