

B1.2.1 Cuento: Redactar un email formal

B1.2.1 Story: Draft a formal email

🔊 <https://app.colanguage.com/spanish/short-story/la-carta-de-juan>

Guía para escribir un correo electrónico formal en español.

Escribir un correo formal requiere atención y cuidado.

Primero, hay que definir el asunto de forma clara y concreta.

Después, se indica el nombre completo del destinatario.

El saludo debe ser formal, por ejemplo: «Estimado señor Pérez» o «Estimada señora Martínez».

En el cuerpo del mensaje, se explica el motivo del correo con claridad y respeto.

Es importante usar un lenguaje profesional y evitar expresiones coloquiales.

Al final, se escribe una despedida cordial, como «Un saludo» o «Atentamente».

Por último, se añade la firma con el nombre completo y, si es necesario, el puesto o la empresa.

Guide to writing a formal email in Spanish.

Writing a formal email requires attention and care.

First, you need to define the subject clearly and concisely.

Then, the recipient's full name is indicated.

The greeting should be formal, for example: «Estimado señor Pérez» or «Estimada señora Martínez».

In the body of the message, the reason for the email is explained clearly and respectfully.

It is important to use professional language and avoid colloquial expressions.

At the end, a cordial farewell is written, such as «Un saludo» or «Atentamente».

Finally, the signature is added with the full name and, if necessary, the position or the company.

B1.2.1 Redactar un email formal

B1.2.1 Write a formal email

 <https://app.colanguage.com/spanish/short-story/la-carta-de-juan>



Ejercicio 1:

Preguntas de debate

Instrucción: Debatir las preguntas después de escuchar el audio o leer el texto.

1. ¿Qué elementos deben incluirse en un email?

.....

2. ¿Qué ejemplo de despedida se menciona en el texto?

.....

3. ¿Conoces otros saludos o despedidas para un email formal?

.....

