**Redacción de correos y textos empresariales**

**Material complementario**

Elaboración: Ariana Cuadros Pedral

**Ejercicios:**

**1)**

Buenas tardes Lic Contreras,

COFIDE empresa lider en capacitaciones empresariales contamos con un amplio catalogo de cursos, diplomados y seminarios en temas: de Finanzas, Recursos Humanos y Nómina, Comercio Exterior y Finanzas entre otros.

En base a los objetivos de su empresa queremos ofrecer para sus empleados el curso taller sobre ortografía y redacción que consta de 3 modulos en modalidad virtual y tiene un costo de mil 345 pesos por persona

Adjunto el temario del curso, asi como las fechas en que se imparte. Si tiene alguna duda; puede escribirme a este correo o llamarme 722 3456 7890

Saludos cordiales

José López

**2)**

Con la intención de dar respuesta a la gran acogida que ha tenido la oferta de cursos y capacitaciones de la empresa, y con el fin de atender a la creciente demanda, hemos iniciado una nueva etapa en Cofide,con el fin de abrir nuevos cursos y capacitaciones, con nuevos temas y colaboradores. Es por este motivo que solicitamos envíen sus sugerencias sobre temas y áreas que consideren que puedan estar interesados y que sean de la actualidad de las empresas.

**Conectores textuales**