

## Plan SLFT Correspondencia comercial – Avanzado

Unidad 1	Estructuras	Títulos
Apartado 1	Identificación de formato papel y sus elementos	Soportes en papel
Apartado 2	Identificación de formato electrónico y sus elementos Confirmación de pedidos	Soporte electrónico
Apartado 3	Recepción Inclusión de anexos	Avisando que ha llegado

Unidad 2	Estructuras	Títulos
Apartado 4	Solicitando información adicional Interés positivo	Más datos
Apartado 5	Pidiendo respuesta y confirmación	¿De acuerdo?
Apartado 6	Confirmando planes Recordando lo dicho anteriormente	De acuerdo

Unidad 3	Estructuras	Títulos
Apartado 7	Respondiendo a peticiones Siguiendo indicaciones	Con referencia a...
Apartado 8	Ampliando información Contestando a solicitudes Expresando agradecimiento	Gracias por su interés
Apartado 9	Ofreciendo información adicional	Ofreciendo más

Unidad 4	Estructuras	Títulos
Apartado 10	Expresando desagrado Pidiendo soluciones	Quejas
Apartado 11	Respondiendo a las quejas y solucionando problemas	Disculpas
Apartado 12	Dando una buena imagen Endulzando la situación	Mejorando la situación

<b>Unidad 5</b>	<b>Estructuras</b>	<b>Títulos</b>
Apartado 13	Llamando la atención ante problemas de incumplimiento Recordando acuerdos previos	Cuando las cosas no funcionan
Apartado 14	Haciendo frente a reclamaciones injustificadas Defendiéndose de acusaciones	Defendiéndose
Apartado 15	Exigiendo compensaciones Posibles acciones futuras o consecuencias	Consecuencias

<b>Unidad 6</b>	<b>Estructuras</b>	<b>Títulos</b>
Apartado 16	Respondiendo cartas informales Negocios entre conocidos	Entre amigos
Apartado 17	Organizando una reunión Correspondencia informal	Negocios entre conocidos
Apartado 18	Cadenas de correo electrónico Variantes latinoamericanas	Carteándose