Inglés profesional para actividades comerciales

Área: ACTIVIDADES DE VENTA
Modalidad: Teleformación
Duración: 60 h
Precio: Consultar

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

OBJETIVOS

Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.

CONTENIDOS

1 presentación y funcionamiento - 1.1 introducción - 1.2 vocabulario 1 - 1.3 gramática - 1.4 prácticas - 2 continuación - 2.1 vocabulario - 2.2 gramática - 2.3 prácticas - 3 formulación de preguntas - 3.1 el vocabulario - 3.2 gramática - 3.3 prácticas - 4 formación de una frase completa - 4.1 vocabulario - 4.2 gramática - 4.3 prácticas - 5 en la ciudad - 5.1 vocabulario - 5.2 gramática - 5.3 prácticas - 6 describir brevemente - 6.1 vocabulario - 6.2 gramática describir - 6.3 prácticas - 7 direcciones en ciudad - 7.1 vocabulario - 7.2 gramática - 7.3 prácticas direcciones - 8 transporte público - 8.1 vocabulario - 8.2 gramática transporte - 8.3 prácticas - 9 los establecimientos comerciales - 9.1 vocabulario - 9.2 gramática comercial - 9.3 prácticas - 10 aeropuerto - 10.1 gramática - 10.2 prácticas - 11 alojamientos - 11.1 vocabulario alojamientos - 11.2 gramática - 11.3 prácticas - 12 en las tiendas - 12.1 vocabulario - 12.2 gramática tiendas - 12.3 prácticas tiendas - 13 eligiendo ropa - 13.1 vestuario - 13.2 vocabulario - 13.3 gramática - 13.4 prácticas vestuario - 14 eligiendo zapatos - 14.1 vocabulario zapatos - 14.2 gramática zapatos - 15 en farmacia - 15.1 en droguería - 15.2 en estanco - 15.3 en fotografía - 15.4 vocabulario oficios - 15.5 gramática oficios - 15.6 prácticas - 16 la peluquería - 16.1 vocabulario peluquería - 16.2 gramática peluquería - 16.3 prácticas - 17 una corrida de toros - 17.1 vocabulario toros - 17.2 gramática toros - 17.3 prácticas toros - 18 espectáculos - 18.1 vocabulario - 18.2 gramática - 18.3 prácticas - 19 las comidas y bebidas - 19.1 vocabulario - 19.2 gramática - 19.3 prácticas - 20 reclamaciones - 20.1 vocabulario - 20.2 gramática reclamaciones - 20.3 prácticas reclamaciones - 21 el apéndice - 22 la comunicación - 22.1 presentación comunicación - 22.2 preguntas y respuestas habituales - 22.3 atención a reclamaciones - 22.4 reclamaciones - por escrito - 23 aplicación de técnicas de ventas en inglés - 23.1 preguntas y respuestas habituales en comercios - 23.2 otras preguntas y respuestas de interés - 23.3 expresiones empleadas en las conversaciones telefónicas - 24 comunicación comercial escrita en inglés - 24.1 correspondencia comercial - 24.2 pedidos - 24.3 documentos - 24.4 la factura - 24.5 cuestionario: cuestionario módulo 4 -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet

o participación en debates junto al resto de compañeros.

- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.
  No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.