

Inglés profesional para actividades comerciales



Área: Actividades de ventas
Modalidad: Teleformación
Duración: 20 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

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

CONTENIDOS

ÍNDICE 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 **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.