

INGLÉS PARA EL SECTOR DE COMERCIO (COMT057PO)

El curso Inglés para el Sector de Comercio (COMT057PO) (90 horas) te ayuda a ganar soltura y confianza para atender, vender y gestionar situaciones reales en un entorno comercial en inglés, con un enfoque 100% práctico y orientado al trato con el cliente: aprenderás a recibir y dar la bienvenida, describir productos con precisión, hacer ofertas y sugerencias, resolver dudas y cerrar ventas, trabajando expresiones, vocabulario y puntos gramaticales aplicados a contextos habituales de tienda y atención al público.

Además, practicarás escenarios específicos en comercios como boutiques, zapaterías y accesorios, supermercados, papelerías, estancos, tiendas de regalos, electrodomésticos y mobiliario, y otros negocios, incorporando el lenguaje de cobros y asuntos financieros, despedidas y cómo dar direcciones.

También reforzarás la comunicación profesional con llamadas, mensajes y documentos (cartas, memos) y la parte clave de la gestión comercial: pedidos, presupuestos y facturas, sin olvidar cómo manejar con profesionalidad quejas, reclamaciones y disculpas, para que puedas mejorar la experiencia del cliente, vender con más seguridad y ampliar tus oportunidades laborales en comercio y atención al público.

Si este curso no estuviera subvencionado te costaría: 720 €

Categorías: Presencial
Etiquetas: Idiomas

TEMARIO

1. RECEIVING AND WELCOMING / RECIBIENDO A NUESTROS CLIENTES.
1.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
1.2. Grammar points / puntos gramaticales.
1.3. Practice in context / práctica en su contexto.
1.4. Exercises.
2. DESCRIBING THE PRODUCT / DESCRIBIENDO EL PRODUCTO.
2.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
2.2. Grammar points / puntos gramaticales.
2.3. Practice in context / práctica en su contexto.
2.4. Exercises.
3. OFFERS AND SUGGESTIONS / OFRECIMIENTOS Y SUGERENCIAS.
3.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
3.2. Grammar points / puntos gramaticales.
3.3. Practice in context / práctica en su contexto.
3.4. Exercises.
4. AT THE CLOTHES SHOP / EN LA BOUTIQUE.
4.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
4.2. Grammar points / puntos gramaticales.
4.3. Practice in context / práctica en su contexto.
4.4. Exercises.
5. AT THE SHOE SHOP / ZAPATERÍAS Y ACCESORIOS.

5.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
5.2. Grammar points / puntos gramaticales.
5.3. Practice in context / práctica en su contexto.
5.4. Exercises.
6. SELLING FOOD AND DRINKS / SUPERMERCADOS Y ULTRAMARINOS.
6.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
6.2. Grammar points / puntos gramaticales.
6.3. Practice in context / práctica en su contexto.
6.4. Exercises.
7. AT THE GIFT SHOP AND STATIONERY'S / TIENDAS DE REGALOS Y PAPELERÍAS.
7.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
7.2. Grammar points / puntos gramaticales.
7.3. Practice in context / práctica en su contexto.
7.4. Exercises.
8. AT THE TOBACCONIST'S OR NEWSAGENT'S / ESTANCOS Y QUIOSCOS DE PRENSA.
8.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
8.2. Grammar points / puntos gramaticales.
8.3. Practice in context / práctica en su contexto.
8.4. Exercises.
9. SELLING APPLIANCES AND FURNITURE / ELECTRODOMÉSTICOS Y MOBILIARIO.
9.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
9.2. Grammar points / puntos gramaticales.
9.3. Practice in context / práctica en su contexto.
9.4. Exercises.
10. OTHERS / OTROS COMERCIOS.
10.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
10.2. Grammar points / puntos gramaticales.
10.3. Practice in context / práctica en su contexto.
10.4. Exercises.
11. MONEY MATTERS / ASUNTOS FINANCIEROS.
11.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
11.2. Grammar points / puntos gramaticales.
11.3. Practice in context / práctica en su contexto.
11.4. Exercises.
12. FAREWELL / DESPEDIDAS.
12.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
12.2. Grammar points / puntos gramaticales.
12.3. Practice in context / práctica en su contexto.
12.4. Exercises.
13. GIVING DIRECTIONS / DIRECCIONES.
13.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
13.2. Grammar points.
13.3. Practice in context / práctica en su contexto.
13.4. Exercises.
14. LETTERS, TELEPHONES, FAXES AND MEMOS / CARTAS, TELÉFONOS, FAXES Y MEMORANDOS.
14.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
14.2. Grammar points / puntos gramaticales.
14.3. Practice in context / práctica en su contexto.
14.4. Exercises.
15. ORDERS, QUOTATIONS AND INVOICES. / PEDIDOS, PRESUPUESTOS Y FACTURAS.
15.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles.
15.2. Grammar points / puntos gramaticales.
15.3. Practice in context / práctica en su contexto.
15.4. Exercises.
16. COMPLAINTS AND APOLOGIES / QUEJAS, RECLAMACIONES Y DISCULPAS.
16.1. Useful expressions and vocabulary.
16.2. Grammar points / puntos gramaticales.
16.3. Practice in context / práctica en su contexto.
16.4. Exercises.

OBJETIVOS

Los objetivos del curso son los siguientes:

Diferenciar los términos y usos más habituales de la lengua inglesa en las actividades propias de la venta: recepción de clientes, módulos específicos de actividad y reclamaciones más habituales.

METODOLOGÍA

Las sesiones formativas se imparten de forma presencial en nuestras aulas, guiadas por un/a docente especialista que combina explicación teórica, ejercicios prácticos y actividades colaborativas en el aula. Todos los docentes disponen de gran experiencia en el sector.

Sesiones de tutoría
El alumnado puede plantear dudas y recibir orientación personalizada durante las clases y, en su caso, tutorías personalizadas con el/la docente.

Sistema de evaluación
La evaluación es continua. El alumno realizará actividades y/o pruebas al finalizar los temas o unidades, y, cuando proceda, una prueba final para comprobar la adquisición de los contenidos.

Requisitos técnicos
El centro proporciona el equipamiento necesario (ordenadores, software y conexión a internet) en el aula. El alumnado no necesita aportar equipo propio, salvo que lo desee de forma voluntaria.

Material didáctico y recursos
El material didáctico se entregará en formato libro, manual impreso y/o documentación digital, según las características del curso.

Kit corporativo
En los cursos presenciales se entrega un kit corporativo del centro, cuyo contenido puede variar en función de la duración de la acción formativa y puede incluir: mochila, pendrive, libreta y bolígrafo.

SALIDAS PROFESIONALES

– Dependiente/a en comercio internacional
– Personal de atención al cliente con dominio de inglés en tiendas o grandes almacenes
– Auxiliar de ventas en negocios con clientela extranjera
– Recepcionista o asistente en establecimientos comerciales orientados al turismo
– Empleado/a administrativo/a en gestión de pedidos y facturación internacional
– Teleoperador/a comercial en contacto con clientes o proveedores angloparlantes