



# Documentación en inglés para el comercio internacional

**Sku:** UF1765\_V2

**Horas:** 30

## OBJETIVOS

Redactar y cumplimentar informes, cartas, acuerdos/contratos de comercio internacional u otros documentos habituales en comercio internacional, en inglés, aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica,

## CONTENIDOS

Tema 1. Documentación de gestión comercial en inglés. 1.1 Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación Comercial Internacional. 1.2 Redacción de acuerdos de operaciones de Comercio Internacional. 1.3 Estructura lingüística y léxico de la facturación de Operaciones Comerciales. 1.4 Documentación financiera y de medios de pago habituales. 1.5 Pólizas de seguros de exportación/importación. 1.6 Informes comerciales. 1.7 Otros documentos comerciales en inglés. Tema 2. Redacción en inglés de informes y correspondencia comercial. 2.1 Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial. 2.2 Ofertas y presentación de productos por correspondencia. 2.3 Reclamaciones. 2.4 Prorroga. 2.5 Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases. 2.6 Faxes. 2.7 Correos electrónicos. Tema 3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales. 3.1 Fuentes de información aduanera en inglés: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países. 3.2 Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros. 3.3 Documentación de operaciones intracomunitarias en inglés. 3.4 Liquidación de impuestos. 3.5 Certificaciones y homologaciones internacionales.