



## Inglés gestión comercial (2ª parte)

**Sku:** PH\_17B06C02

**Horas:** 50

**Formato:** HTML

### OBJETIVOS

1. Atender al cliente inglés. 2. Expresar interés, sorpresa, negación, confirmación, e indignación. 3. Expresar opiniones, de forma oral y escrita. 4. Utilizar correctamente frases de cortesía, de acuerdo, y desacuerdo. 5. Realizar y aceptar sugerencias. Propuesta y aceptación de consejos. 6. Mantener una conversación de forma fluida y correcta. 7. Tomar y anotar de recados telefónicos. 8. Grabar un mensaje en el buzón de voz/contestador. 9. Interpretación de mensajes en inglés dejados en el buzón de voz/contestador. 10. Resolver una reclamación de un/a cliente utilizando las estructuras adecuadas para informarse, interpretando la información recibida y dando respuesta a la reclamación. 11. Presentar productos y servicios en inglés. 12. Interpretar pedidos de compra y facturas en inglés. 13. Traducir emails, cartas y/o faxes en inglés 14. Redactar cartas y/o correos en inglés a partir de distintos mensajes comerciales elaborados en español. 15. Tomar notas en inglés, confeccionar del acta y orden del día en una reunión de trabajo. 16. Traducir al inglés catálogos de productos o de partes del mismo. 17. Incorporar datos a bases de datos en inglés.

### CONTENIDOS

UNIDAD 8. Inglés Gestión comercial (Money) 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 4. Grammar ("To Have") 5. Listening 5.1 Listening 1 5.2 Listening 2 6. Writing (Invoices) 7. Speaking 7.1 Pronunciation 7.2 Situation 8. Key ideas 9. Links of interest UNIDAD 9. Inglés Gestión comercial (Regulations) 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary (European union protocols and regulations) 4. Grammar (Dependent clauses: conjunctions. What are subordinating conjunctions?) 5. Listening 5.1 Listening 1 5.2 Listening 2 6. Writing (Giving further information about sales contract) 7. Speaking 7.1 Pronunciation 7.2 Situation 8. Key ideas 9. Links of interest UNIDAD 10. Inglés Gestión comercial (Figures) 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 4. Grammar (Be vs Do. What are "auxiliary verbs" in English? Which are the auxiliary verbs in English?) 5. Listening 5.1 Listening 1 5.2 Listening 2 6. Writing (Email translations. Different solutions to email translations) 7. Speaking 7.1 Pronunciation (Checking and clarifying on the phone) 7.2 Situation 8. Key ideas 9. Links of interest UNIDAD 11. Inglés Gestión comercial (Foreing

Customers) 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary (Negotiation: Useful expressions) 4. Grammar (Negative and positive questions. Using the capital letters) 5. Listening 5.1 Listening 1 5.2 Listening 2 6. Writing (Writing a cover letter for clients) 7. Speaking 7.1 Pronunciation (What about something?) 7.2 Situation (Negotiation) 8. Key ideas 9. Links of interest UNIDAD 12. Inglés Gestión comercial (Rules, rules and rules) 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 4. Grammar (Prepositions in English grammar) 5. Listening 5.1 Listening 1 5.2 Listening 2 6. Writing (Proforma invoice) 7. Speaking 7.1 Pronunciation (Starting and keeping a telephone conversation) 7.2 Situation 8. Key ideas 9. Links of interest UNIDAD 13. Inglés Gestión comercial (Customers) 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 4. Grammar 5. Listening 5.1 Listening 1 5.2 Listening 2 6. Writing 7. Speaking 7.1 Pronunciation 7.2 Situation 8. Key ideas 9. Links of interest