



Asesoramiento y atención administrativa en una lengua extranjera (inglés) al cliente de productos y servicios financieros

Sku: CT0255

Horas: 43

CONTENIDOS

Formato: HTML

1. Presentación de personas. 1.1. Saludos e identificación de los interlocutores en lengua extranjera. 2. Identificación oral y escrita de peticiones técnicas de información. 2.1. Mensajes o necesidades del cliente de productos y servicios financieros. 3. Presentación de información sobre productos y servicios financieros en relación a necesidades identificadas del cliente. 3. Presentación de información sobre productos y servicios financieros en relación a necesidades identificadas del cliente. 4. Argumentación estructurada interactuando en el asesoramiento de productos y servicios financieros. 4.1. Preguntas. 4.2. Respuestas. 4.3. Expresión de acuerdo. 4.4. Desacuerdo. 4.5. Comparación. 4.6. Persuasión. 4.7. Otras actitudes. 5. Descripción de instrucciones detalladas en la atención de caja. 6. Búsqueda y síntesis de información de carácter administrativo o comercial del ámbito de los servicios financieros. 7. Interpretación y redacción de textos de carácter administrativo o comercial del ámbito de los productos y servicios financieros. 8. Cumplimentación de formularios y documentos profesionales de carácter administrativo o comercial. 9. Recursos. estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con el asesoramiento y la atención administrativa de caja. 9.1. Presencial. 9.2. Telefónica. 9.3. Consiguientes aspectos fonológicos. 10. Expresiones idiomáticas relacionadas con el ámbito de los servicios financieros. 11. Búsqueda y recopilación de información socioprofesional. 11.1. Normas y hábitos básicos. relacionados con el ámbito financiero de los países de donde proceden los clientes extranjeros.