



ÁREA: IDIOMAS

INGLÉS PARA COMERCIO

80 horas

OBJETIVOS:

OBJETIVOS GENERALES:

- Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la empresa.
- Profundizar en los conocimientos del idioma inglés necesarios para que los trabajadores desarrollen su trabajo correctamente y fomentar su promoción dentro de su empresa.
- Proporcionar a los participantes un conocimiento avanzado de la gramática inglesa y del vocabulario específico del sector comercio, que les permita la correcta utilización de este idioma en cualquier circunstancia en la que su ámbito laboral lo exija.
- Adaptar la cualificación de los trabajadores a los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Capacitar a los participantes para atender correctamente a los clientes de origen extranjero, tanto en su recepción y despedida, como en la descripción de productos, realización de ofrecimientos y sugerencias, etc.
- Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para comunicarse con cierta fluidez en las situaciones más usuales que se producen en los diferentes puntos de venta: boutique, zapatería, supermercados, tiendas de muebles, estancos, etc.
- Dar a conocer las expresiones y el vocabulario necesario para que los trabajadores puedan expresarse en inglés en relación con el dinero en el comercio.
- Facilitar a los trabajadores las prácticas necesarias para que desarrollen la capacidad de explicar direcciones en inglés.

- **Dotar a los profesionales de los conocimientos necesarios para la solución y tramitación de quejas o sugerencias de los clientes extranjeros, así como para la realización de pedidos, facturas y presupuestos.**
- **Transmitir la correcta elaboración de cartas, faxes y otros documentos, así como mantener conversaciones comerciales vía telefónica en idioma inglés.**

ÍNDICE:

UNIT 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 unit 1 / ejercicios tema 1

UNIT 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 unit 2 / ejercicios tema 2

UNIT 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 unit 3 / ejercicios tema 3

UNIT 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 unit 4 / ejercicios tema 4

UNIT 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 unit 5 / ejercicios tema 5



UNIT 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 unit 6

UNIT 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 unit 7 / ejercicios tema 7

UNIT 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 unit 8 / ejercicios tema 8

UNIT 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 unit 9 / ejercicios tema 9

UNIT 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 unit 10 / ejercicios tema 10

UNIT 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 unit 11 / ejercicios tema 11



UNIT 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 unit 12 / ejercicios tema 12

UNIT 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 unit 13 / ejercicios tema 13

UNIT 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 unit 14 / ejercicios tema 14

UNIT 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 unit 15 / ejercicios tema 15

UNIT 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
- 16.4. Exercises unit 16