



INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

Inglés Atención al Público

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

Inglés Atención al Público

Duración: 85 horas

Precio: 0 € *

Modalidad: A distancia

* 100 % bonificable para trabajadores.

Descripción

Acción formativa de lengua inglesa, tanto hablada como escrita, en situaciones de atención al público para cumplir lo que pide el cliente en el ámbito profesional.



A quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

Objetivos

Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo el lenguaje y conocimientos necesarios para hablar la lengua inglesa en situaciones de atención y trato con el público en general.

Para que te prepara

Para poder dar información, atender adecuadamente y satisfacer las necesidades del cliente de lengua inglesa.

Salidas laborales

Comercio. Servicios. Empresas

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

El CDROM Multimedia cuenta con una serie de temas así como de ejercicios, que hará que su visionado y adquisición de conocimientos le resulte fácil y entretenido, pudiendo detenerse en las partes que le resulte mas interesantes, descargar la información que necesite para su posterior lectura, o adelantar material si lo desea.

La metodología a seguir es ir avanzando según le marque el profesor virtual, e ir dando respuesta a una serie de ejercicios tipo test que se presentan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- CDROM 'Inglés Atención al Público'
- CDROM 'Licencia del Curso'
- Manual teórico 'Inglés Atención al Público'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

Campus virtual online

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

PARTE 1. UNIDADES DIDÁCTICAS

TEMA 1.

Texto y reglas de pronunciación: las vocales y las consonantes (B-H).

Los nombres contables y no contables.

El artículo.

El genitivo sajón.

Los pronombres personales.

El presente simple.

El presente continuo.

Vocabulario: los colores y los días de la semana.

TEMA 2.

Texto y reglas de pronunciación: las consonantes (J-Z).

El plural de los nombres.

Los adjetivos.

Los adverbios de frecuencia.

El pasado simple.

El pasado continuo.

Vocabulario: los meses y estaciones del año y las horas.

TEMA 3.

Texto y reglas de pronunciación: combinaciones de vocales.

Los adverbios de modo.

"Any", "some" y sus compuestos.

"There is", "there are".

"There was", "there were".

El futuro simple.

El futuro inmediato.

Vocabulario: la ropa, la comida y la bebida.

TEMA 4.

Texto y reglas de pronunciación: combinaciones de consonantes y de consonantes y vocales.

Las preposiciones.

Las conjunciones.

Las partículas interrogativas.

El presente perfecto.

El pasado perfecto.

Vocabulario: los entrantes, los platos principales, las verduras, los tipos de carne, los tipos de pescado, los postres, bebidas, los vinos y los aperitivos.

TEMA 5.

Texto y reglas de pronunciación: el alfabeto inglés.

Diferencia entre el vocabulario inglés y el español.

Los pronombres relativos

Las oraciones de relativo.

El presente perfecto continuo.

El pasado perfecto continuo.

Vocabulario: los saludos y las presentaciones.

TEMA 6.

Texto y reglas de pronunciación: equivalencias generales.

El condicional simple.

El condicional compuesto.

Las oraciones condicionales.

La voz pasiva.

Vocabulario: los países y las nacionalidades.

PARTE 2. CONTENIDO CD-ROM MULTIMEDIA

TEMA 1.

Texto.

Gramática (English Grammar).

Nombres contables y no contables.

El artículo.

Genitivo sajón.

Pronombres personales.

Presente simple: (simple present).

Presente progresivo o continuo: (present progressive).

Vocabulario: (vocabulary).

TEMA 2.

Reglas de pronunciación: consonantes.

Gramática (English Grammar).

Plural de los nombres.

Adjetivos.

Adverbios de frecuencia.

Pasado simple: (simple past).

Pasado continuo o progresivo: (past progressive).

Vocabulary: (vocabulario).

The time: (la hora).

TEMA 3.

Reglas de pronunciación: combinaciones de vocales.

Gramática (English Grammar).

Adverbios de modo.

Any - some y sus compuestos.

There is - there are.

There was - there were.

Futuro simple: (simple future).

Futuro inmediato o de intención.

Vocabulario (vocabulary).

Verbos irregulares (irregular verbs).

Verbos regulares (regular verbs).

TEMA 4.

Reglas de pronunciación: combinaciones de consonantes, y de consonantes y vocales.

Gramática (English Grammar).

Prepositions.

Conjunciones.

Partículas interrogativas.

Pretérito perfecto: (present perfect).

Pretérito pluscuamperfecto: (past perfect).

Vocabulary: (vocabulario).

Verbos irregulares (irregular verbs).

Verbos regulares (regular verbs).

TEMA 5.

Texto.

Reglas de pronunciación: el alfabeto inglés.

Diferencia entre el vocabulario inglés y el español.

Gramática (English Grammar).

Pronombres relativos: (relative pronouns).

Oraciones de relativo.

Present perfect continuous: (pretérito perfecto progresivo).

Pretérito pluscuamperfecto progresivo: (past perfect progressive).

Vocabulary: (vocabulario).

Verbos irregulares (irregular verbs).

Verbos regulares (regular verbs).

TEMA 6.

Reglas de pronunciación: equivalencias generales.

Gramática (English Grammar).

Condicional simple.

Condicional compuesto.

Oraciones condicionales.

Voz pasiva: (passive voice).

Presente simple pasivo.

Pasado simple pasivo.

Vocabulary: (vocabulario).

Verbos irregulares (irregular verbs).

Verbos regulares (regular verbs).