

ADGX01

INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL

Curso subvencionado por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía. EXP: 41/2018/FO/0039



Servicio Andaluz de Empleo
**CONSEJERÍA DE EMPLEO,
FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO**

ideados
FORMACIÓN



ideadosformacion.com | 955 000 720



DESCRIPCIÓN

En la actualidad, se hace imprescindible tener conocimientos en lengua inglesa sobre la gestión comercial, además de conocer los términos y expresiones que van asociados a estos procedimientos, como ofertas, pedidos, facturas, contabilidad, pagos, legislación mercantil y fiscal, con los clientes y proveedores.... Por ello, la importancia de poder desarrollar en inglés las actividades comerciales de la empresa por parte del gestor comercial.



DURACIÓN

El programa formativo tendrá una duración de **200 horas presenciales**.



OBJETIVOS **GENERALES**

- Resolver de forma correcta y fluida las labores de gestión administrativa de las relaciones comerciales/empresariales en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión y expresión oral y escrita generados por esa actividad.



REQUISITOS Y **CONOCIMIENTOS PREVIOS**

Nivel académico o de conocimientos generales:

- B.U.P. cursado
- FP I, rama administrativa

Nivel profesional o técnico. Se requieren las dos siguientes condiciones:

- Experiencia profesional como Secretario/a o Administrativo Comercial, y/o haber superado el curso de ocupación de alguna de las dos ocupaciones citadas.
- Haber superado el curso específico de Inglés: Atención al Público o poseer conocimientos de Inglés a nivel medio equivalente 200 horas de Formación.



PROGRAMA

GRAMÁTICA

- Verbo
- Consolidación de adjetivos y pronombres
- Consolidación de verbos auxiliares
- Consolidación de adverbios de cantidad
- Consolidación de adverbios de frecuencia
- Comparativos y superlativos
- Oraciones de infinitivo
- Preposiciones
- Adverbios: as well as; seldom; barely; a little; rather; quite; fairly;? + base form o + adjetivo
- Phrasal verbs vs prepositional verbs
- Infinitivo y gerundio. Oraciones de infinitivo y gerundio contrastadas
- Conjunciones. Oraciones subordinadas
- La voz pasiva
- Oraciones de relativo
- Oraciones condicionales
- El estilo indirecto. Diferencias entre say y tell
- Reglas de puntuación y uso de mayúsculas
- Positive and negative questions with positive and negative statements
- Expresiones con verbos causativos: To have (get) something done



PROGRAMA

ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS

- What about someone?
- I'd like?
- Could you ? please
- Do you mind if?
- What about something?
- How important it is?
- How long does it take?
- How do I get?
- 2.a persona de imperativo + and + infinitivo sin to
- I've just
- The same as
- Different from
- Used to + base form
- Either? or
- Neither ? nor
- I should think
- I guess
- Why don?t we?
- Why not?
- Roughly speaking ?



PROGRAMA

FONÉTICA

- Énfasis en la comprensión oral
- Pronunciación clara y correcta

EXPRESIONES Y LÉXICO COMERCIAL Y EMPRESARIAL

- Ofertas y pedidos, entrega de mercancías
- Facturación
- Contabilidad, pagos, descuentos, bancos
- Impuestos, fiscalidad
- Reclamaciones
- Condiciones de venta, plazos
- Exportación/importación
- Transporte, embalaje, seguros, almacenaje
- Calidad, cantidad de producto
- Términos técnicos del producto
- Garantía
- Normas nacionales/internacionales/UE
- Publicidad

ADGX01 INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL

Curso subvencionado por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía. EXP: 41/2018/FO/0039



ideados
FORMACIÓN



ideadosformacion.com | 955 000 720