

## INGLÉS COMERCIAL II

**MODALIDAD:** PRESENCIAL

**DURACIÓN:** 30 HORAS

**REQUISITOS ACADÉMICOS:** NIVEL 2 (ESO)

### **OBJETIVOS GENERALES:**

UTILIZAR LA LENGUA INGLESA, CON UN NIVEL DE USUARIO COMPETENTE, EN LAS RELACIONES Y ACTIVIDADES COMERCIALES.

### **PROGRAMA FORMATIVO:**

1. COMUNICACIÓN COMERCIAL EN INGLÉS
  - ESTRUCTURA Y TERMINOLOGÍA HABITUAL EN LA DOCUMENTACIÓN COMERCIAL BÁSICA:
    - PEDIDOS
    - FACTURAS.
    - RECIBOS
    - HOJAS DE RECLAMACIÓN
  - ESTRUCTURA Y FÓRMULAS HABITUALES EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN INTERNA EN LA EMPRESA EN INGLÉS.
  - ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS UTILIZADAS HABITUALMENTE EN EL COMERCIO ELECTRÓNICO PARA INCENTIVAR LA COMPRA
  - ABREVIATURAS Y USOS COMERCIALES EN LA COMUNICACIÓN ESCRITA CON DIFERENTES SOPORTES:
    - INTERNET
    - CARTA
    - CORREO ELECTRÓNICO.
2. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL EN INGLÉS
  - ESTRUCTURA LINGÜÍSTICA Y LÉXICO DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN COMERCIAL
  - REDACCIÓN DE ACUERDOS DE OPERACIONES DE COMERCIO.
    - ACUERDOS COMERCIALES ENTRE EMPRESAS.
    - CONTRATOS DE COMPRAVENTA.
    - INFORMES COMERCIALES.
  - REDACCIÓN EN INGLÉS DE INFORMES Y CORRESPONDENCIA COMERCIAL.