

CAMARA COMERCIO CAMPO GIBRALTAR FORMACION EN COMPETENCIAS DIGITALES

PROGRAMA TALENTO 45+

NOMBRE CURSO	Curso Competencias No Digitales INGLÉS COMERCIAL
OBJETIVOS	El objetivo de esta formación es mejorar el nivel de inglés del alumno, adquiriendo terminología específica en las relaciones con los clientes, en las técnicas de venta y comunicaciones comerciales. Dirigido a personas con 45 años o más (hasta 60 años inclusive) en situación de desempleo
DESTINATARIOS	Estar inscrito en el programa 45+ y haber realizado las fases previas de orientación y completar la ficha de inscripción (Anexo 5) o (Anexo 19). Conocimientos previos del idioma a nivel aprox. A2. Curso Gratuito.
MODALIDAD	Instalaciones Cámara de Comercio Campo de Gibraltar (Modalidad presencial)
FECHA	08/05/2024 al 31/05/2024
DURACIÓN	DURACION: 90 HORAS 9,00 a 14,00 DE LUNES A VIERNES
CONTENIDOS DEL CURSO	- <i>Atención al cliente/consumidor en inglés.</i> Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad. - <i>Aplicación de técnicas de venta en inglés.</i> Presentación de productos/servicios. Pautas y convenciones habituales para la detección de necesidades de los clientes/consumidores. Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de venta. Fórmulas para el tratamiento de objeciones del cliente/consumidor. Estructuras sintácticas y usos habituales en la venta telefónica. Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios, entre otros. - <i>Comunicación comercial escrita en inglés.</i> Estructura y terminología habitual en la documentación comercial básica. Complimentación de documentación comercial básica en inglés. Redacción de correspondencia comercial. Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés. Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés. Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta. Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes.
MAS INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN	 www.camaracampodegibraltar.com