



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

MF1011_3 Lengua Extranjera Profesional, distinta del Inglés, para Comercio Internacional (Francés)

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

En el ámbito del mundo del comercio y marketing es necesario conocer los diferentes campos en el marketing y compraventa internacional, dentro del área profesional marketing y relaciones públicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la lengua extranjera profesional (francés) para el comercio internacional.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL, DISTINTA DEL INGLÉS PARA COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD FORMATIVA 1. LENGUA EXTRANJERA ORAL Y ESCRITA, DISTINTA DEL INGLÉS, EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS

1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional:
2. - Vocabulario y expresiones en la operativa de los distintos destinos aduaneros
3. - Vocabulario y expresiones en la negociación y procesos de acuerdos comerciales con otros operadores
4. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con la contratación y condiciones de la compraventa internacional:
5. - Condiciones de contratación y financiación
6. - Tarifas y precios
7. - Modos de pago
8. - Prorrogas
9. - Descuentos
10. Léxico y fonética de las condiciones de entrega:
11. - Incoterms
12. - Plazos de entrega
13. - Condiciones de transporte
14. - Incumplimientos, anomalías y siniestros

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESENTACIONES COMERCIALES EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS

1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las presentaciones comerciales en lengua extranjera distinta del inglés
2. - Fórmulas de marcadores conversacionales: saludo, presentación, despedida, ayuda, interacción
3. - Argumentación comercial y características de los productos
4. - Conclusiones, despedida y cierre de las presentaciones comerciales
5. Redacción y documentación complementaria para reforzar los argumentos de la presentación
6. - Elaboración de guiones para la presentación de empresas, productos y/o servicios en ferias, visitas y cartas
7. Simulación de presentaciones comerciales orales distintas del inglés

8. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales
9. - Entonación y puntuación discursiva básica

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NEGOCIACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS

1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en procesos de negociación del comercio internacional
2. Interacción entre las partes de una negociación comercial
3. - Presentación inicial de posiciones
4. - Argumentos
5. - Preferencias
6. - Comparaciones
7. - Estrategias de negociación
8. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales
9. Solicitud de concesiones, reclamaciones y formulación de expresiones en situaciones de negociación
10. - Mostrar duda, acuerdo y desacuerdo
11. - Contradecir en parte
12. - Clarificar las opiniones y reformular
13. - Expresar contraste y clasificar
14. Fórmulas de persuasión en una negociación internacional
15. Simulación de procesos de negociación de exportaciones e importaciones de productos
16. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales
17. - Entonación y puntuación discursiva básica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTEXTO SOCIOPROFESIONAL DE LAS OPERACIONES COMERCIO INTERNACIONAL

1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos en entornos profesionales internacionales

2. Elementos significativos en las relaciones comerciales y profesionales
3. - Registro formal, neutral e informal
4. - Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad
5. - Relaciones con la autoridad y la administración
6. Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores
7. - Convenciones sociales: Tabúes relativos al comportamiento
8. - Fórmulas de cortesía y tratamiento de uso frecuente
9. - Convenciones en la conversación y visitas comerciales: puntualidad, ofrecimientos de comida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitrión
10. - Comportamiento ritual: celebraciones y actos conmemorativos
11. Giros y modismos adecuados al contexto del comercio internacional
12. Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor
13. - El saludo
14. - La posición del cuerpo y las extremidades
15. - La mirada
16. - Las diferencias de género
17. - Proximidad física y esfera personal

UNIDAD FORMATIVA 2. DOCUMENTACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS

1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional
2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional
3. - Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas
4. - Modelos en inglés de contratos de compraventa
5. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales
6. - Abreviaturas
7. - Interpretación de modelos de facturas

8. Documentación financiera y de medios de pago habituales
9. - Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en lengua extranjera
10. Pólizas de seguros de exportación/importación
11. - Modelos de pólizas: terminología
12. Informes comerciales
13. - Fórmulas habituales en los informes
14. Otros documentos comerciales en lengua extranjera
15. - Hojas de pedido
16. - Albarán
17. - Orden de compra

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDACCIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, DE INFORMES Y CORRESPONDENCIA COMERCIAL

1. Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial
2. Ofertas y presentación de productos por correspondencia
3. Reclamaciones:
 4. - Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional
 5. - Respuesta a las reclamaciones
6. Prorroga:
 7. - Solicitud
 8. - Respuestas
9. Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases
10. Faxes
11. Correos electrónicos
12. - Abreviaturas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN ADUANERA EN CONTEXTOS INTERNACIONALES

1. Fuentes de información aduanera en lengua extranjera: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países
2. Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros:
3. - Documentos aduaneros en lengua extranjera
4. - Documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales
5. Documentación de operaciones intracomunitarias en lengua extranjera, distinta del inglés
6. Liquidación de impuestos:
7. - Modelos
8. - Terminología fiscal en inglés
9. Certificaciones y homologaciones internacionales:
10. - Modelos
11. - Terminología en lengua extranjera, distinta del inglés



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es