



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Curso de Inglés para Recepcionista de Hotel

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

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

OBJETIVOS

Este curso aporta los conocimientos requeridos para desenvolverse de manera profesional en el entorno de la hostelería y atención al público, útil en esta rama en la que se requieren profesionales que conozcan diferentes lenguas extranjeras. Este curso te permite especializarte en las tareas de recepción de un hotel dentro del ámbito de la atención al público. Aprenderás frases útiles que te permitirán comunicarte de forma eficaz y efectiva con los clientes, gestionar reservas y atender solicitudes. Realizarás un repaso de los conceptos gramaticales y léxicos básicos para reforzar tu nivel de la lengua inglesa. Contarás con la ayuda y asesoramiento de los docentes siempre que lo necesites.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONSIDERACIONES DE LA LENGUA EXTRANJERA

1. Conceptos básicos de la lengua extranjera
2. Normas y hábitos básicos que rigen las relaciones humanas y socioprofesionales
3. Convenciones, relaciones y pautas profesionales y de cortesía
4. Adecuación al lenguaje no verbal
5. Recepción de huéspedes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ATENCIÓN AL PÚBLICO

1. Comunicación presencial
2. Atención telefónica
3. Comunicación escrita
4. Vocabulario
5. Repaso gramatical

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ALOJAMIENTOS

1. Gestionar una reserva
2. Alojamientos
3. Documentos y comunicaciones
4. Vocabulario
5. Repaso gramatical

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESTAURACIÓN

1. Situaciones habituales
2. Servicios de restauración
3. Trato con el cliente
4. Vocabulario
5. Repaso gramatical

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TURISMO

1. Tipos de turismo
2. Servicios turísticos
3. Agencias de viajes
4. Negociación con proveedores
5. Vocabulario
6. Repaso gramatical



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