



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Inglés comunicación telefónica - Nivel intermedio

Modalidad de realización del curso: -

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

OBJETIVOS

El principal objetivo de «Telephoning in English» es proporcionar casos prácticos para poder hacer llamadas en inglés y entender las que se reciben. La mayoría del material proporciona prácticas para hablar y entender el inglés por teléfono. Pero además hay también ejercicios escritos, generalmente en forma de notas o mensajes, y un texto para leer en cada unidad. ¿Qué aprenderé? Aprenderá a entender a la gente británica y americana, y gente de otras partes del mundo cuando hablen de negocios. Aprenderá a hablar de un modo que le ayudará cuando necesite hacer o responder llamadas telefónicas. También leerá sobre nuevos desarrollos en el mundo de las telecomunicaciones y de cómo sacarle el mejor provecho a nuestras relaciones comerciales a través del teléfono.

CONTENIDOS

¿Quién llama, por favor?

- Identificando a las personas
- Solicitando información
- Países y nacionalidades
- Deletrear
- Prácticas de situaciones: Haciendo una llamada
- ¿Podría esperar un momento, por favor?
- Poniendo en contacto a los interlocutores. Números equivocados.
- Haciendo preguntas. Tomando notas

- Dando datos
- Prácticas de situaciones: Servicios telefónicos

ME GUSTARÍA CONOCER SUS PRECIOS

1. Informarse sobre precios y descuentos
2. Pasando mensajes. Tomando notas
3. Abreviaturas/Ortografía
4. Prácticas de situaciones
5. Directorio del CD-ROM

PREPARADOS PARA HACER UN PEDIDO

1. Haciendo un pedido
2. Hablando sobre el futuro. Nombres y verbos
3. Dando referencias y números
4. Prácticas de situaciones: Contestadores automáticos

TENDRÉ QUE CAMBIAR LA RESERVA

1. Preparativos de hoteles y viajes
2. Posibilidad y probabilidad
3. Preguntas para conseguir información
4. Preguntas cortas
5. Prácticas de situaciones: Servicios de comunicación sin cables

FIJEMOS OTRA FECHA

1. Cambiando citas. Conferencias
2. Posibilidades futuras. Grupos de nombres
3. Dando información/Ortografía
4. Prácticas de situaciones: Teléfonos públicos
5. ¿Cuál parece ser el problema?
6. Haciendo y recibiendo reclamaciones

7. Disculpándose. Asegurándonos de que las cosas se hagan.
8. Cifras y cálculos
9. Prácticas de situaciones: Internet

SEGURO QUE PODEMOS SOLUCIONARLO

1. Mejorando la imagen de la empresa
2. Fallos en los diagnósticos. Nombres y verbos
3. Dando información
4. Prácticas de situaciones: Tarjetas de crédito

CONTENIDO DEL CD:

1. 1 CD con las audiciones del libro



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