ACADEMIA INTEGRAL
CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE DEL ÉXITO

Guía del Curso
Inglés para Recepcionista-Conserje (Nivel Oficial Marco Común Europeo A1)

Modalidad de realización del curso: A distancia y Online
Titulación: Diploma acreditativo con las horas del curso

OBJETIVOS

El inglés es el idioma del turismo y la hostelería, ya que en nuestro país la venida de turistas extranjeros es creciente año a año. Los recepcionistas y conserjes están en primera línea de atención al público de todas las procedencias. Por ello, es importante adquirir conocimientos necesarios para comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en actividades hoteleras.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. INGLÉS BÁSICO NIVEL A1

1. UNIT 1. NICE TO MEET YOU
2. Listening
3. - Los pronombres personales de sujeto
4. - El verbo to be
5. Reading
6. - Los demostrativos: this, that, these, those
7. - Los posesivos
8. - Uso de la mayúscula

9. Speaking: Conociendo la fonética inglesa
10. - El alfabeto
11. - Presentarse
12. Vocabulario
13. - Saludos
14. - Datos personales
15. - Países
16. - Nacionalidades
17. - Profesiones
18. - Números
19. - Colores
20. UNIT 2: EVERYDAY LIFE
21. Listening
22. - La fecha
23. - La hora
24. Reading
25. - Presente simple
26. - Adverbios de frecuencia
27. Speaking: The letters and the sounds
28. Vocabulario
29. - Verbos comunes
30. - Días de la semana
31. - Meses
32. UNIT 3. HAPPY FAMILY
33. Listening
34. - A, an, the or no article
35. - Plural
36. Reading
37. - El verbo to have
38. - Genitivo sajón
39. Speaking: Word stress and intonation
40. Vocabulario
41. - Familia
42. - Físico

43. UNIT 4. ALL ABOUT THE FOOD
44. Listening
45. - Sustantivos contables y no contables
46. - There is, there are
47. Reading
48. - A, an, some, any
49. - Expresar gusto: like, dislike
50. - La expresión: Would you like...? y I'd like. .
51. Speaking: Sonidos vocálicos
52. Vocabulario
53. - Supermercado
54. - Comidas del día
55. - Adjetivos referentes a la comida
56. - Verbos referidos a la comida
57. - Envases
58. UNIT 5. ARE YOU LOST?
59. Listening
60. - El verbo can
61. - Dar direcciones
62. Reading
63. - Preposiciones de lugar
64. - Here, there
65. - Let's
66. Speaking: Vocales largas y cortas
67. Vocabulario
68. - Direcciones
69. - La ciudad
70. - Medios de transporte
71. - Verbos referidos a las direcciones
72. UNIT 6. FREE TIME ACTIVITIES
73. Listening
74. - Pronombres personales de objeto
75. - Pasado simple
76. Reading

77. - Interrogativos
78. - Question tags
79. Speaking: Diptongos
80. Vocabulario
81. - Tiempo
82. - Verbos relacionados con el tiempo atmosférico
83. - Verbos irregulares

MÓDULO 2. INGLÉS PARA RECEPCIONISTA-CONSERJE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LA RECEPCIÓN-CONSERJERÍA

1. Terminología específica en las relaciones con clientes
2. Saludos, prestaciones y fórmulas de cortesía habituales
3. Estilos, formal e informal
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes
5. Ejemplos de atención al cliente y resolución de reclamaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DAR INFORMACIÓN TURÍSTICA EN INGLÉS

1. Comunicación entre centros de información turística
2. Proveedores de servicios, precios y tarifas
3. Informar sobre destinos, rutas, condiciones meteorológicas y posibilidades de ocio
4. Informar sobre recursos naturales de la zona y actividades deportivas
5. Informar sobre la protección medioambiental
6. Evaluación de la satisfacción del cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN INGLÉS

1. Los servicios turísticos

2. Gestión de reservas de destinos o servicios turísticos
3. Billetes, bonos y otros documentos turísticos
4. Negociación con proveedores de servicios turísticos
5. Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios del establecimiento hotelero
6. Cumplimentación de documentos propios de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero

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

ACADEMIA INTEGRAL
CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGIAS