



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Maestría Experto en Inglés en el Comercio

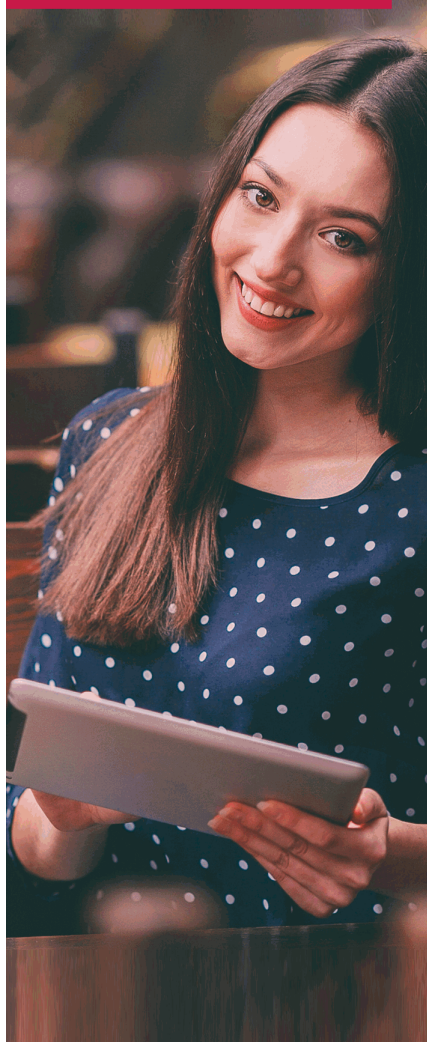
educa.net



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación** (AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Maestría Experto en Inglés en el Comercio

**DURACIÓN:**

600 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

744 \$

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación de Maestría Experto en Inglés en el Comercio con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





Descripción

Esta Maestría Experto en Inglés en el Comercio le ofrece una formación especializada en la materia. Vivimos en una sociedad de consumo en la que se valora cada vez más el hecho de vender, pues esto es satisfacer las necesidades del cliente, las cuales, a su vez, cada vez van siendo mayores y más complejas. Por ello, es importante adquirir conocimientos necesarios para comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en actividades comerciales.

Objetivos

Maestría Experto en Inglés en el Comercio [Ver Curso](#)

- Interpretar la información de un discurso oral en distintas situaciones de relación con un cliente
- Interpretar de forma eficaz información de textos escritos y documentos comerciales básicos
- Comunicarse en situaciones de relación con un cliente para satisfacer sus necesidades.
- Redactar y cumplimentar documentación comercial básica.
- Interactuar con fluidez y espontaneidad con un cliente.

A quién va dirigido

Esta Maestría Experto en Inglés en el Comercio está dirigida a profesionales del mundo del comercio que quieran potenciar las estrategias de distribución, publicidad, etc... Ya sean profesionales o no de este ámbito comercial, el curso se dirige a todas aquellas personas interesadas en ampliar sus habilidades y conocimientos en cuanto al inglés profesional para actividades comerciales.

Para qué te prepara

- Esta Maestría Experto en Inglés en el Comercio le prepara para adquirir los conocimientos necesarios para:
- Interpretar la información de un discurso oral en distintas situaciones de relación con un cliente
 - Interpretar de forma eficaz información de textos escritos y documentos comerciales básicos
 - Comunicarse en situaciones de relación con un cliente para satisfacer sus necesidades.
 - Redactar y cumplimentar documentación comercial básica.
 - Interactuar con fluidez y espontaneidad con un cliente.

Salidas Laborales

Este profesional ejercerá su actividad en cualquier sector productivo en el área de comercialización:

- En establecimientos comerciales pequeños, medianos o grandes trabajará por cuenta ajena en las diferentes secciones comerciales.
- En la comercialización de productos y servicios por cuenta propia y ajena fuera del establecimiento comercial.
- En PYMES y empresas industriales en el departamento comercial.
- En el departamento de atención al cliente/consumidor/usuario de: Organismos públicos o Empresas grandes y medianas industriales y comerciales.

Formas de Pago

- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.
- Paypal.

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

30% Beca Desempleo: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



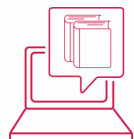
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. INGLÉS A1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIT 1. NICE TO MEET YOU

1. Listening
 - 1.- Los pronombres personales de sujeto
 - 2.- El verbo to be
2. Reading
 - 1.- Los demostrativos: this, that, these, those
 - 2.- Los posesivos
 - 3.- Uso de la mayúscula
3. Speaking: Conociendo la fonética inglesa
 - 1.- El alfabeto
 - 2.- Presentarse
4. Vocabulario
 - 1.- Saludos
 - 2.- Datos personales
 - 3.- Países
 - 4.- Nacionalidades
 - 5.- Profesiones
 - 6.- Números
 - 7.- Colores

UNIT 2: EVERYDAY LIFE

1. Listening

- 1.- La fecha
- 2.- La hora
- 2.Reading
 - 1.- Presente simple
 - 2.- Adverbios de frecuencia
- 3.Speaking: The letters and the sounds
- 4.Vocabulario
 - 1.- Verbos comunes
 - 2.- Días de la semana
 - 3.- Meses

UNIT 3. HAPPY FAMILY

- 1.Listening
 - 1.- A, an, the or no article
 - 2.- Plural
- 2.Reading
 - 1.- El verbo to have
 - 2.- Genitivo sajón
- 3.Speaking: Word stress and intonation
- 4.Vocabulario
 - 1.- Familia
 - 2.- Físico

UNIT 4. ALL ABOUT THE FOOD

- 1.Listening
 - 1.- Sustantivos contables y no contables
 - 2.- There is, there are
- 2.Reading
 - 1.- A, an, some, any
 - 2.- Expresar gusto: like, dislike
 - 3.- La expresión: Would you like...? y I'd like..
- 3.Speaking: Sonidos vocálicos
- 4.Vocabulario
 - 1.- Supermercado
 - 2.- Comidas del día
 - 3.- Adjetivos referentes a la comida
 - 4.- Verbos referidos a la comida
 - 5.- Envases

UNIT 5. ARE YOU LOST?

- 1.Listening
 - 1.- El verbo can

- 2.- Dar direcciones
- 2. Reading
 - 1.- Preposiciones de lugar
 - 2.- Here, there
 - 3.- Let's
- 3. Speaking: Vocales largas y cortas
- 4. Vocabulario
 - 1.- Direcciones
 - 2.- La ciudad
 - 3.- Medios de transporte
 - 4.- Verbos referidos a las direcciones

UNIT 6. FREE TIME ACTIVITIES

- 1. Listening
 - 1.- Pronombres personales de objeto
 - 2.- Pasado simple
- 2. Reading
 - 1.- Interrogativos
 - 2.- Question tags
- 3. Speaking: Diptongos
- 4. Vocabulario
 - 1.- Tiempo
 - 2.- Verbos relacionados con el tiempo atmosférico
 - 3.- Verbos irregulares

PARTE 2. INGLÉS A2. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIT 1. DESCRIBING OURSELVES

- 1. Listening
 - 1.- Used to
 - 2.- Linking words
- 2. Reading
 - 1.- Comparative adjectives: superiority and inferiority
 - 2.- Comparative adjectives: equality
- 3. Speaking: Semivowel sounds
- 4. Writing: An essay
- 5. Vocabulary
 - 1.- Adjectives for personality
 - 2.- Adjectives for physical appearance

3.- Hobbies

UNIT 2. THE MEDIA

1. Listening

1.- There was, there were

2.- A few, a little

2. Reading

1.- A lot of, much, many

2.- How much, how many

3. Speaking: The schwa

4. Writing: A news report

5. Vocabulary

1.- Journalism and media

2.- Verbs related to news

UNIT 3. ON HOLIDAYS

1. Listening

1.- Be going to

2.- Future simple: will

2. Reading

1.- Prepositions of time

2.- Adverb formation

3. Speaking: Voiced and voiceless consonants

4. Writing: A postcard

5. Vocabulary

1.- Holiday places

2.- Holiday objects

3.- Verbs related to holidays

UNIT 4. WHERE DO YOU LIVE?

1. Listening

1.- Present continuous

2.- Make vs. do

2. Reading

1.- Something, anything, nothing

2.- Someone, anyone, no one

3. Speaking: Sh vs. S

4. Writing: An invitation

5. Vocabulary

1.- Parts of the house

2.- Housework

UNIT 5. LET'S GO SHOPPING

1. Listening
 - 1.- Past continuous
 - 2.- Interrogative pronouns (what vs. which; who vs. whom; whom vs. whose)
2. Reading
 - 1.- Imperative affirmative
 - 2.- Make vs. let
3. Speaking: Sh vs. Ch
4. Writing: An email
5. Vocabulary
 - 1.- Clothes
 - 2.- Expressions related to clothes
 - 3.- Types of shops

UNIT 6. AT THE DOCTOR'S

1. Listening
 - 1.- Must, mustn't
 - 2.- Should, shouldn't
2. Reading
 - 1.- Infinitive of purpose
 - 2.- Phrasal verbs
3. Speaking: The voiceless TH sound
4. Writing: A blog post
5. Vocabulary
 - 1.- Parts of the body
 - 2.- Illnesses
 - 3.- Verbs related to health

PARTE 3. INGLÉS B1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BIRTHDAY PARTY

1. Planning a birthday party
 - 1.- La expresión del deseo. Would like
 - 2.- La posición de enough
2. Family matters
 - 1.- La diferencia entre presente simple y presente continuo
 - 2.- Los adjetivos acabados en-ing
3. I just love music
 - 1.- Little, a little y much
 - 2.- Few, a few y many

3.- El grado comparativo de los adjetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAPTOP OR DESKTOP

1.Laptop or desktop

1.- El participio de pasado, adjetivo

2.- Los usos de all

2.Science is amazing

1.- Los pronombres posesivos

2.- El comparativo de igualdad

3.- Las expresiones as much... as y as many... as

3.Technology will change the future

1.- Also, as well y too

2.- Must y have to

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FLATMATES

1.A new flatmate

1.- La expresión used to

2.- El adverbio yet

3.- Los adverbios ever y never

4.- La posición de even

2.People, people, people

1.- El grado superlativo de los adjetivos

2.- El modo imperativo

3.- Some y any

4.- El pasado continuo

3.Hobbies

1.- Can, could y be able to

2.- Las oraciones interrogativas indirectas

3.- How much y how many

4.- La estructura not... either

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOCKED OUT OF MY HOUSE

1.Locked out my house

1.- Always + Presente Continuo

2.- El futuro próximo (going to)

3.- El Condicional Simple

4.- La diferencia entre futuro simple y futuro próximo

2.Emergency!!

1.- El Uso y la Omisión del Artículo The

2.- El pasado simple 1

3.- El pasado simple 2

4.- Las preposiciones in y at

5.- Las question tags

3.A good health

- 1.- La estructura to get+adjetivo
- 2.- Verbos + oración de infinitivo
- 3.- Los modales should y ought to
- 4.- Las palabras compuestas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. THE WRONG TRAIN

1.The wrong train

- 1.- La expresión to look forward to
- 2.- Verbo "going to"

2.I really enjoyed my trip

- 1.- El presente perfecto
- 2.- Los tiempos de pasado

3.A nice hotel and restaurant

- 1.- Had better y would rather
- 2.- Must y have to

UNIDAD DIDÁCTICA 6. THERE'S WATER EVERYWHERE

1.There's water everywhere

- 1.- Los adverbios ever y never
- 2.- El adverbio yet

2.It's animal!!

- 1.- El pasado continuo

3.The planet we live in

- 1.- Can, could y be able to
- 2.- Futuro simple

UNIDAD DIDÁCTICA 7. WATCHING TV

1.Watching TV

- 1.- Conectores de tiempo + presente simple
- 2.- Should / ought to: probabilidad

2.TV programmes and famous people

- 1.- La voz pasiva 1
- 2.- La voz pasiva 2
- 3.- Must probabilidad

3.Me and the movies

- 1.- Los pronombres y adverbios relativos 1
- 2.- Los pronombres y adverbios relativos 2
- 3.- Los auxiliares will y shall

PARTE 4. INGLÉS B2. NIVEL OFICIAL CONSEJO

EUROPEO

UNIT 1. FAMILY PEOPLE

1. Listening: Family time
2. Reading: Sharing the housework
3. Grammar : Present tenses
4. Speaking: Unstressed words
5. Writing: E-mails
6. Vocabulary

UNIT 2. ON HOLIDAYS

1. Listening: Where to go?
2. Reading: Best holidays ever
3. Grammar: Past tenses
4. Speaking: Stress in compound words
5. Writing: A story
6. Vocabulary

UNIT 3. STARTING A NEW JOB

1. Listening: First day at work
2. Reading: Teen jobs
3. Grammar: Future tenses
4. Speaking: /m/, /n/ and /?/
5. Writing: Formal letters
6. Vocabulary

UNIT 4. ARTS AND ENTERTAINMENT

1. Listening: Rock or drama?
2. Reading: Who's got talent?
3. Grammar: Conditional sentences
4. Speaking: /?/, /j/ and /t?/
5. Writing: Essay
6. Vocabulary

UNIT 5. SALES!

1. Listening: Online or traditional shopping?
2. Reading: Harrods
3. Grammar: Modal verbs
4. Speaking: /a:(r)/ and /ea(r)/
5. Writing: A review
6. Vocabulary

UNIT 6. LIVING WORLD

1. Listening: Interview with a guide

- 2. Reading: Eco-friendly houses
- 3. Grammar: Reported speech
- 4. Speaking: /?/, /?/ and /u: /
- 5. Writing: Articles
- 6. Vocabulary

PARTE 5. INGLÉS PARA PROFESIONALES DEL COMERCIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE EN INGLÉS

- 1. Terminología específica en la atención al cliente
- 2. Expresiones habituales en la atención al cliente/consumidor
- 3. Estilos formal e informal en la comunicación comercial en inglés
- 4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores
- 5. Ejemplos prácticos de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE VENTA EN INGLÉS

- 1. Presentación de productos o servicios
- 2. Detección de necesidades de los clientes
- 3. Expresión y comparación de condiciones de venta
- 4. Tratamiento de objeciones del cliente
- 5. La venta telefónica
- 6. Ejemplos prácticos de situaciones comerciales habituales con clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN COMERCIAL EN INGLÉS

- 1. Documentación comercial básica
- 2. Cumplimentación de documentación comercial básica en inglés
- 3. Redacción de correspondencia comercial
- 4. Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés
- 5. Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés
- 6. Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta
- 7. Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes