



Curso de
**Inglés Profesional para la
Logística y el Transporte
Internacional**

Modalidad
Online



 **Duración:** 90 horas. 3 meses.



Precio total: 390€
(El precio total corresponde a la reserva de plaza)



Bonificable para empresas por FUNDAE hasta el 100%. La contratación de la formación bonificada supone un 10% adicional al precio del programa, importe que también es bonificable.
Ayudamos a tu empresa a gestionarla.

Dirigido a

Trabajadores que deseen mejorar sus competencias profesionales en Inglés para aplicarlo en su día, en particular en materias relacionadas con el comercio y la logística internacional.

Todas aquellas personas, emprendedores o estudiantes, que quieran adquirir o ampliar sus conocimientos en la materia y su aplicación en el ámbito empresarial y laboral.

No se requiere cumplir ningún requisito previo para realizar esta formación.

Ventajas de formarte con nosotros

- Título de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid
- Empresas: Formación bonificable por FUNDAE hasta el 100%
- Metodología 100% online
- Formación práctica y visión empresarial
- Club Alumni

Metodología

La modalidad **online** aporta una serie de ventajas y beneficios a la hora de formarse, dado que el ritmo de aprendizaje lo marcarás tú.

Tendrás más libertad para organizar tu tiempo como mejor te convenga, tendrás plena flexibilidad y podrás compaginar los estudios con el trabajo, familia, etc. **Eliges cómo, dónde y cuándo estudiar**, solo necesitarás tener una conexión a Internet.

Además, como todo se hace en nuestro **Campus Virtual**, no tendrás que desplazarte a ningún lado para estudiar.

Como alumn@ contarás con el **acompañamiento de un equipo de docentes expertos** en las diferentes materias y en la enseñanza digital, que estarán a tu entera disposición en todo momento para ayudarte, guiarte y atenderte en cualquier duda o consultas que tengas.

El programa cuenta con diferentes **clases virtuales o encuentros en tiempo real (2-3 sesiones)** con el equipo docente para facilitar el contacto directo alumno-profesor permitiendo una perfecta transferencia del Know How de forma bidireccional.

A lo largo del curso se facilitará toda la documentación para el estudio, junto con ejercicios y actividades prácticas, además de diferentes pruebas de evaluación continua.

¿Por qué estudiar este Programa?

Entre los objetivos del Curso, destacan:

- Interpretar la información, líneas y argumentos de un discurso oral formal e informal, presencial o retransmitido, de una operación logística internacional.
- Obtener e interpretar datos e información específica de distintos documentos y fuentes de información de transporte internacional haciendo un uso esporádico del diccionario.
- Al finalizar el curso serás capaz de producir mensajes orales con fluidez, detalle y claridad, fijando condiciones de las operaciones.

Programa

1. EXPRESIONES Y ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS UTILIZADAS EN LAS OPERACIONES DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA EN INGLÉS

- Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones logísticas y de transporte internacional
- Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las relaciones con clientes / proveedores de servicios de transporte internacional
- Expresiones de uso cotidiano en empresas de transporte y logística
- Expresiones para el contacto personal en operaciones de transporte y logística
- Expresiones fonéticas habituales
Comunicación no presencial: expresiones al teléfono en la operativa de transporte internacional.

2. OPERATIVA ESPECÍFICA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE EN INGLÉS

- Terminología de las operaciones de servicios de logística y transporte
- Documentación propia de operaciones de transporte y servicios logísticos internacionales
- Términos comerciales financieros y económicos
- Condiciones de transporte
Cumplimentación de documentos del transporte
- Elaboración de documentos y comunicación en operaciones de transporte: correo electrónico SMS u otros
- Procedimientos de tránsito internacional

3. ATENCIÓN DE INCIDENCIAS EN INGLÉS

- Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes
- Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor
- Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación oral y escrita
- Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes / consumidores
- Situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes
- Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad
- Estructuras sintácticas y usos habituales en la atención telefónica
- Reclamaciones y formulación de expresiones en la gestión de incidencias accidentes y retrasos habituales en el transporte
- Documentación escrita en relación a imprevistos
- Fórmulas de persuasión y cortesía para la resolución de reclamaciones e incidencias propias de la logística y transporte internacional

- Normas y usos socio-profesionales habituales en el transporte internacional
- Accidentes siniestros. Salud y bienestar. Servicios de urgencia
- Mecánica. Averías

4. COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE EN INGLÉS

- Interacción entre las partes: presentación inicial de posiciones argumentos preferencias comparaciones y estrategias de negociación
- Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de servicio descuento y recargos entre otros
- Tipos de vehículos. Plazos de entrega
- Condiciones de transporte y modos de pago
- Elementos socio profesionales más significativos en las relaciones con clientes / proveedores extranjeros
- Diferenciación de usos convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores
- Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor
- Simulación de procesos de negociación con clientes / proveedores de servicios de transporte
- Presentación de productos / servicios
- Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos / servicios entre otros

5. COMUNICACIÓN COMERCIAL ESCRITA EN INGLÉS

- Estructura y terminología habitual en la documentación comercial básica
- Cumplimentación de documentación comercial básica en inglés
- Redacción de correspondencia comercial
- Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés
- Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés
- Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta
- Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes



Cámara
MADRID

Escuela de
Negocios



Escuela de Negocios

Cámara Oficial de Comercio, Industria y
Servicios de Madrid
Calle Pedro Salinas, 11 (Zona Arturo Soria)
28043 Madrid



Contáctanos

91 538 38 65
91 538 35 71

INFORMACIÓN Y MATRÍCULAS

elarning@camaramadrid.es



www.camaramadrid.es