




Curso de  
**Inglés Profesional para  
Actividades Comerciales**

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 la gestión comercial, relación cliente/consumidor....

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 de un discurso oral en lengua estándar tanto en vivo como retransmitido en distintas situaciones-tipo de relación con un cliente/consumidor.
- Interpretar de forma eficaz información relevante contenida en textos escritos y documentos comerciales básicos utilizando las herramientas de interpretación manuales e informáticas y fuentes de información adecuadas .
- Al finalizar el curso serás capaz de interactuar oralmente con fluidez y espontaneidad en situaciones de relación de comunicación interpersonal con un cliente/consumidor.

## Programa

### 1. ATENCIÓN AL CLIENTE /CONSUMIDOR 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 comercial oral y escrita
- Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores
- Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad

### 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE VENTA EN INGLÉS

- Presentación de productos/servicios
- Pautas y convenciones habituales para la detección de necesidades de los clientes/consumidores
- Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de venta
- Fórmulas para el tratamiento de objeciones del cliente/consumidor
- Estructuras sintácticas y usos habituales en la venta telefónica
- Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios

### 3. COMUNICACIÓN COMERCIAL ESCRITA EN INGLÉS

- Estructura y terminología en la documentación comercial básica
- Complimentación 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](mailto:elarning@camaramadrid.es)



[www.camaramadrid.es](http://www.camaramadrid.es)