

matrícula10

FICHA TÉCNICA

Modalidad	Online
Acción formativa	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN INGLÉS
Área profesional	IDIOMAS
Profesor	Titulación universitaria. Mínimo 3 años de experiencia docente. Formación metodológica.
Evaluación	Evaluación continua a través de las autoevaluaciones de cada unidad. NO SIENDO OBLIGATORIAS LAS ACTIVIDADES
Objetivos	Iniciación en la atención telefónica en inglés desde sus aspectos más básicos. Mejora de la destreza lingüística y conversacional en inglés en situaciones específicas por teléfono. Diferenciación de los aspectos coloquiales y formales de las conversaciones y expresiones telefónicas (desde un particular o desde una empresa). Atención al vocabulario y expresiones de la atención telefónica en inglés.
Índice	UD1. 1.1. Dar y anotar números de teléfono en inglés. 1.2. El abecedario. Importancia de saber deletrear en inglés. 1.3. Contestar al teléfono. 1.4. Listening. 1.5. Expresiones útiles 1. UD2. 2.1. Vocabulario (el teléfono). 2.2. Comenzar una llamada. 2.3. Comprobar quién llama y especificar información. 2.4. Listening. 2.5. Expresiones útiles 2. UD3. 3.1. Vocabulario (expresiones). 3.2. Finalizar una llamada. 3.3. Contactar con alguien por teléfono. 3.4. Listening. 3.5. Expresiones útiles 3. UD4. 4.1. Dar y recoger mensajes telefónicos. 4.2. Aspectos telefónicos (ofertas y peticiones, citas y planes). 4.3. Abreviaturas utilizadas.

4.4. Listening.

4.5. Expresiones útiles 4.