



 **A2 - B1**

Nivel Pre-Intermedio a Nivel Intermedio
50 horas

Gestión de comunicaciones vía telefónica

En el mundo actual todos los profesionales deberían saber hablar por teléfono en inglés. En ISPRO ofrecemos el curso para estudiantes de nivel pre-intermedio a nivel intermedio (A2-B1) Essential Telephone in English, que desarrolla las habilidades comunicativas en inglés en el ámbito de los negocios e inglés general para el tratamiento de llamadas telefónicas. El curso ayuda a los estudiantes a ganar confianza y a obtener las habilidades comunicativas necesarias para comunicarse en inglés por vía telefónica.

El libro del estudiante del curso Essential Telephoning in English consta de once unidades principales, tres unidades de consolidación y una unidad de revisión de fin de curso que permite a los estudiantes comprobar su evolución y desarrollo. El curso cubre una amplia variedad de habilidades como: responder por teléfono, dar inicio y poner fin a una llamada de teléfono, mensajes, tratar problemas, organizar citas y tratar información.

Essential Telephoning in English es un curso de 50 horas que puede realizarse como un taller independiente o como complemento de otro curso. Sus contenidos son válidos para profesionales de cualquier sector y les ayuda a comunicarse de forma más eficaz por teléfono. El curso es ideal para principiantes o profesionales que ya tengan un nivel B1 pero quieran mejorar sus habilidades comunicativas vía telefónica.

Detalles del Curso

Módulo 1: Llamadas telefónicas

- Unidad 1: Respondiendo al teléfono
- Unidad 2: El inicio de una llamada
- Unidad 3: La finalización de una llamada
- Unidad 4: Consolidación de las unidades 1 a 3

Módulo 2: Mensajes

- Unidad 5: Conectando a personas
- Unidad 6: Mensajes 1
- Unidad 7: Mensajes 2
- Unidad 8: Consolidación de las unidades 5 a 7

Módulo 3: Atención al cliente

- Unidad 9: Problemas de comunicación
- Unidad 10: Realizamos una reserva y planificamos
- Unidad 11: Información grabada
- Unidad 12: Mensajes 3
- Unidad 13: Consolidación de las unidades 9 a 12

Módulo 4: Comunicación para los negocios

- Unidad 14: Conferencias telefónicas
- Unidad 15: Revisión

