LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL, DISTINTA DEL INGLÉS, PARA COMERCIO INTERNACIONAL (EN FRANCÉS).

SKU: EVOL-5345-iNO-B | **Categorías:** Francés, IDIOMAS

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas	120
Créditos ECTS	0
Más información	CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Lengua Extranjera Profesional, distinta del Inglés, para Comercio Internacional (en Francés)

Objetivos

En el ámbito del mundo del comercio y marketing es necesario conocer los diferentes campos en el marketing y compraventa internacional, dentro del área profesional marketing y relaciones públicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la lengua extranjera profesional (francés) para el comercio internacional.

Contenidos

UNIDAD FORMATIVA 1. LENGUA EXTRANJERA ORAL Y ESCRITA, DISTINTA DEL INGLÉS, EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional:
2. - Vocabulario y expresiones en la operativa de los distintos destinos aduaneros.
3. - Vocabulario y expresiones en la negociación y procesos de acuerdos comerciales con otros operadores.
4. Estructuras linguisticas y lexico relacionado con la contratacion y condiciones de la compraventa internacional:
5. - Condiciones de contratacion y financiacion.
6. - Tarifas y precios.
7. - Modos de pago.

8. - Prorrogas.
9. - Descuentos.
10. Lexico y fonetica de las condiciones de entrega:
11. - Incoterms.
12. - Plazos de entrega.
13. - Condiciones de transporte.
14. - Incumplimientos, anomalias y siniestros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESENTACIONES COMERCIALES EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las presentaciones comerciales en lengua extranjera distinta del inglés.
2. - Fórmulas de marcadores conversacionales: saludo, presentación, despedida, ayuda, interacción.
3. - Argumentación comercial y características de los productos.
4. - Conclusiones, despedida y cierre de las presentaciones comerciales.
5. Redacción y documentación complementaria para reforzar los argumentos de la presentación:
6. - Elaboración de guiones para la presentación de empresas, productos y/o servicios en ferias, visitas y cartas.
7. Simulación de presentaciones comerciales orales distintas del inglés.
8. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.
9. - Entonación y puntuación discursiva básica.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NEGOCIACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en procesos de negociación del comercio internacional.
2. Interacción entre las partes de una negociación comercial
3. - Presentación inicial de posiciones.
4. - Argumentos.
5. - Preferencias.
6. - Comparaciones.
7. - Estrategias de negociación.
8. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.
9. Solicitud de concesiones, reclamaciones y formulación de expresiones en situaciones de negociación.
10. - Mostrar duda, acuerdo y desacuerdo.
11. - Contradecir en parte.
12. - Clarificar las opiniones y reformular.
13. - Expresar contraste y clasificar.
14. Fórmulas de persuasión en una negociación internacional.
15. Simulación de procesos de negociación de exportaciones e importaciones de productos.
16. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.
17. - Entonación y puntuación discursiva básica.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTEXTO SOCIOPROFESIONAL DE LAS OPERACIONES COMERCIO INTERNACIONAL.

1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos en entornos profesionales internacionales.
2. Elementos significativos en las relaciones comerciales y profesionales.
3. - Registro formal, neutral e informal.
4. - Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad.
5. - Relaciones con la autoridad y la administración.
6. Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.
7. - Convenciones sociales: Tabúes relativos al comportamiento.
8. - Fórmulas de cortesía y tratamiento de uso frecuente.
9. - Convenciones en la conversación y visitas comerciales: puntualidad, ofrecimientos de comida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitrión.
10. - Comportamiento ritual: celebraciones y actos conmemorativos.
11. Giros y modismos adecuados al contexto del comercio internacional.
12. Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor.
13. - El saludo.
14. - La posición del cuerpo y las extremidades.
15. - La mirada.
16. - Las diferencias de género.
17. - Proximidad física y esfera personal.

UNIDAD FORMATIVA 2. DOCUMENTACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional.
2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.
3. - Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas.
4. - Modelos en inglés de contratos de compraventa.
5. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales.
6. - Abreviaturas.
7. - Interpretación de modelos de facturas.
8. Documentación financiera y de medios de pago habituales.
9. - Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en lengua extranjera.
10. Pólizas de seguros de exportación/importación.
11. - Modelos de pólizas: terminología.
12. Informes comerciales
13. - Fórmulas habituales en los informes.
14. Otros documentos comerciales en lengua extranjera.
15. - Hojas de pedido.
16. - Albarán.
17. - Orden de compra.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDACCIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, DE INFORMES Y CORRESPONDENCIA COMERCIAL.

1. Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial.
2. Ofertas y presentación de productos por correspondencia.
3. Reclamaciones:
4. - Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional.
5. - Respuesta a las reclamaciones.
6. Prorroga:
7. - Solicitud
8. - Respuestas.
9. Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases.
10. Faxes.
11. Correos electrónicos:
12. - Abreviaturas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN ADUANERA EN CONTEXTOS INTERNACIONALES.

1. Fuentes de información aduanera en lengua extranjera: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.
2. Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros:
3. - Documentos aduaneros en lengua extranjera.
4. - Documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales.
5. Documentación de operaciones intracomunitarias en lengua extranjera, distinta del inglés.
6. Liquidación de impuestos:
7. - Modelos.
8. - Terminología fiscal en inglés.
9. Certificaciones y homologaciones internacionales:
10. - Modelos.
11. - Terminología en lengua extranjera, distinta del inglés

Tal vez te interese este curso: Francés B1

O quizá este otro: Curso Práctico de Francés para el Comercio Internacional

Síguenos en: Instagram