



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Curso de Francés para Camareros, Barman y Jefes de Sala (Nivel Oficial Marco Común Europeo A2) + Titulación Universitaria***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# **Curso de Francés para Camareros, Barman y Jefes de Sala (Nivel Oficial Marco Común Europeo A2) + Titulación Universitaria**

**duración total:** 500 horas

**horas teleformación:** 150 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## **descripción**

En el mundo de la hostelería es muy importante tener los conocimientos necesarios para catar vinos, otras bebidas y productos selectos propios de sumillería, diseñando su oferta, gestionar la conservación de los vinos y realizar su servicio especializado, asesorando al cliente sobre la armonía entre vinos y platos, y comunicarse en una lengua extranjera si procede, integrándose en el equipo del establecimiento y actuando bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental. En definitiva este curso te prepara para adquirir los conocimientos necesarios para poder utilizar correctamente el francés en los servicios de restauración.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.
- Presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.
- Relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
- Interpretar mensajes orales sencillos en una lengua extranjera, emitidos en el ámbito de la actividad de restauración.
- Interpretar mensajes y documentos sencillos escrito sen una lengua extranjera, recibidos o utilizados en el ámbito de la actividad de restauración.
- Producir mensajes orales sencillos en una lengua extranjera, referidos a situaciones habituales de la actividad de restauración.
- Redactar en lengua extranjera documentos escritos sencillos, referidos a situaciones habituales de la actividad de restauración.
- Comunicarse oralmente con uno o varios interlocutores en una lengua extranjera, expresando e interpretando mensajes sencillos de complejidad reducida, en distintas situaciones, formales e informales, propias del servicio de restauración.

## *para qué te prepara*

Este curso le prepara para especializarse en el idioma de Francés dentro del Área de la Hostelería, más concretamente en servicios de restauración.

## *salidas laborales*

Barman, Camarero, Jefe de Sala, Sumiller, responsable de compra y bebidas, vendedor especializado de bebidas y delicatessen, consultor de bebidas.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Francés A1'
- Manual teórico 'Francés A2'
- Manual teórico 'Francés para Camareros, Barman y Jefes de Sala'



## profesorado y servicio de tutorías

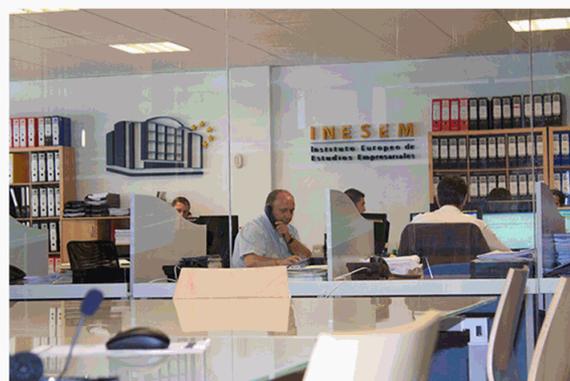
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

## **MÓDULO 1. FRANCÉS A1**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LES SALUTATIONS**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIPTIONS**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LE QUOTIDIENNE**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA FAMILLE**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA VILLE**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

## **MÓDULO 2. FRANCÉS A2**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. RENDEZ-VOUS**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. SHOPPING**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire

- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LES VACANCES**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. AU RESTAURANT**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire
- 5.Expression écrite
- 6.Expression orale

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. QUEL TEMPS FAIT-IL ?**

- 1.Compréhension orale
- 2.Compréhension écrite
- 3.Grammaire
- 4.Vocabulaire

## **MÓDULO 3. FRANCÉS PARA CAMAREROS, BARMAN Y JEFES DE SALA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN GASTRONÓMICA Y DOCUMENTAL EN FRANCÉS**

- 1.Interpretación y traducción de menús, cartas y recetas.
- 2.Elaboración de listas distribución de comensales en un evento o servicio especial de restauración.
- 3.Confección de horarios del establecimiento.
- 4.Información básica sobre eventos en restauración, como fecha, lugar y precio.
- 5.Atención de demandas de información sobre la oferta gastronómica, bebidas y precios de las mismas.
- 6.Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para la gestión y promoción del establecimiento.
- 7.Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para las comandas, indicaciones y horarios.
- 8.Consulta de un manual sencillo de maquinaria, equipamiento o utensilio de la actividad de restauración y de aplicación informática.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ATENCIÓN AL CLIENTE EN FRANCÉS EN EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN**

- 1.Terminología específica en las relaciones con los clientes.
- 2.Presentación personal (dar información de uno mismo).
- 3.Usos y estructuras habituales en la atención al cliente o consumidor: saludos, presentaciones, fórmulas de cortesí despedida.
- 4.Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamacion y quejas de clientes.
- 5.Simulación de situaciones de atención al cliente en el restaurante y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
- 6.Asesoramiento sobre bebidas y armonía con los platos.
- 7.Información de sistemas de facturación y cobro. Las cuentas.
- 8.Atención de solicitudes de información, reservas y pedidos.
- 9.Atención de demandas de información variada sobre el entorno.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DE LA TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA DEL RESTAURANTE**

- 1.Manejo de la terminología de las principales bebidas en lengua extranjera.
- 2.Uso y manejo de las expresiones más frecuentes en restauración.
- 3.Conocimiento y utilización de las principales bebidas en lengua extranjera.
- 4.Elaboración de listados y diálogos sobre los principales pescados, mariscos y carnes en lengua extranjera.

5. Conocimiento y utilización de las principales verduras, legumbres y frutas en lengua extranjera.
6. Elaboración de listados y diálogos en lengua extranjera de las especias y frutos secos principales.
7. Elaboración de listados y diálogos en lengua extranjera con los elementos del menaje y utensilios de restauración
8. Interpretación de las medidas y pesos en lengua extranjera.
9. Elaboración y uso en diálogos en lengua extranjera de los profesionales que integran la rama y sus departamento