

***UF1786 Documentació
distinta del Inglés, para***



INESEM

SINESS SCHOOL

***on en Lengua Extranjera,
el Comercio Internacional***

(en A

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empre**

UF1786 Documentación distinta del Inglés, para (en A

duración total: 30 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito de comercio y marketing es necesario conocer la compraventa internacional, dentro del área profesional de Comercio Exterior, en el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios en lengua extranjera, distinta del inglés, para el comercio internacional.

+ Información Gratis



+ Información Gratis

njera, distinta del Inglés, para el Comercio al (en Alemán)



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que posean conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Redactar y cumplimentar informes, cartas, acuerdos/contratos y otros documentos habituales en comercio internacional, en un nivel adecuado de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica.
- Identificar la estructura y fórmulas habituales utilizadas en la documentación comercial.
- Definir la estructura de las cartas comerciales utilizadas en la comunicación escrita con clientes/proveedores de servicios.

+ Información Gratis

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de Documentación en lengua extranjera, distinta del inglés, el haber superado las distintas Unidades de Competencia acreditación de las Competencias profesionales adquirida formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención de la Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias de las Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Educación para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas

salidas laborales

+ Información Gratis

Desarrolla su actividad profesional, por cuenta ajena y por propia, en la importación de cualquier empresa, en empresas intermedias como agencias transitorias, agencias comerciales, agencias de asesoramiento comercial, importadores, exportadores, cooperativas, asociaciones, instituciones, y otros organismos gubernamentales que realicen transacciones internacionales.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte el título oficial que acredita el haber superado con éxito todas las asignaturas del curso en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del curso, el nombre del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno ha superado el curso, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de los centros emisor de la titulación (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

Enjenera, distinta del Inglés, para el Comercio al (en Alemán)

ESTUDIOS EMPRESARIALES

participación a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

Formación Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)



Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s
mes a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder aprobar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF1786 Documentación en Lengua E

+ Información Gratis



+ Información Gratis

Enjenera, distinta del Inglés, para el Comercio
al (en Alemán)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para todo el contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podemos contactar con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o WhatsApp. Hemos elaborado un documento denominado “Guía del Alumno” entregado en formato PDF. Contamos con una extensa plantilla de profesores especialistas en el curso con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formadores para poder como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas, etc. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas y recibir una respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

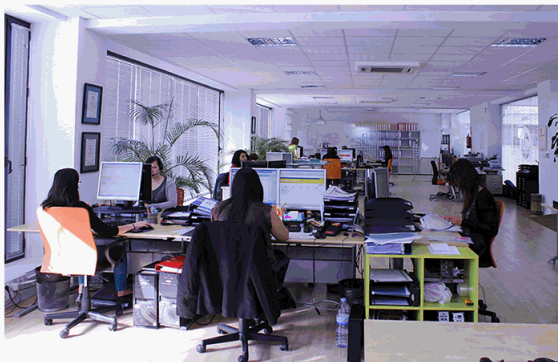
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas para poder hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar con el personal del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizadores, etc.

+ Información Gratis

+ Información Gratis

UF1786 Documentación en Lengua Extra Internacional



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

Enjera, distinta del Inglés, para el Comercio al (en Alemán)



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización de cada módulo de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de ineseam ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

Injera, distinta del Inglés, para el Comercio al (en Alemán)

ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro gestor de matriculación, envío de documentación y solución de dudas.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización y lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, así como el seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

UNIDAD FORMATIVA 1. DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN EN INGLÉS.

1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación.

+ Información Gratis

- 2.Redacción de acuerdos de operaciones de comercio
 - 1.- Modelos en inglés de acuerdos comerciales ent
 - 2.- Modelos en inglés de contratos de compraventa
- 3.Estructura lingüística y léxico de la facturación de op
 - 1.- Abreviaturas.
 - 2.- Interpretación de modelos de facturas.
- 4.Documentación financiera y de medios de pago hab
 - 1.- Interpretación de los documentos y terminología
extranjera.
- 5.Pólizas de seguros de exportación/importación.
 - 1.- Modelos de pólizas: terminología.
- 6.Informes comerciales
 - 1.- Fórmulas habituales en los informes.
- 7.Otros documentos comerciales en lengua extranjera
 - 1.- Hojas de pedido.
 - 2.- Albarán.
 - 3.- Orden de compra.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDACCIÓN EN LENGUA EXT CORRESPONDENCIA COMERCIAL.

- 1.Usos habituales en la redacción de textos en inglés

+ Información Gratis

2.Ofertas y presentación de productos por correspondencia.

3.Reclamaciones:

1.- Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones internacionales.

2.- Respuesta a las reclamaciones.

4.Prorroga:

1.- Solicitud

2.- Respuestas.

5.Cartas relacionadas con los impagos en sus distintos tipos.

6.Faxes.

7.Correos electrónicos:

1.- Abreviaturas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN

1.Fuentes de información aduanera en lengua extranjera y fuentes institucionales aduaneras de otros países.

2.Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros.

1.- Documentos aduaneros en lengua extranjera.

2.- Documentos aduaneros de terceros países: China, Estados Unidos, etc.

3.Documentación de operaciones intracomunitarias en el comercio exterior.

4.Liquidación de impuestos:

+ Información Gratis

- 1.- Modelos.
 - 2.- Terminología fiscal en inglés.
5. Certificaciones y homologaciones internacionales:
- 1.- Modelos.
 - 2.- Terminología en lengua extranjera, distinta del i

+ Información Gratis