

## Atención telefónica en inglés



**Área:** Idiomas  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 20 h  
**Precio:** 15.00€

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### 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.

### CONTENIDOS

#### Unit 1.

- 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

####

#### Unit 2.

- 2.1. Vocabulario (el teléfono)
- 2.2. Comenzar una llamada
  - 2.2.1. Identificarse e identificar por teléfono
  - 2.2.2. Pedir hablar con alguien
- 2.3. Comprobar quién llama y especificar información
- 2.4. Listening
- 2.5. Expresiones útiles 2

####

### Unit 3.

- 3.1. Vocabulario (expresiones)
- 3.2. Finalizar una llamada
- 3.3. Contactar con alguien por teléfono
- 3.4. Listening
- 3.5. Expresiones útiles 3

####

### Unit 4.

- 4.1. Dar y recoger mensajes telefónicos
- 4.2. Aspectos telefónicos (ofertas y peticiones, citas y planes)
  - 4.2.1. Ofrecimientos y peticiones (offers and requests)
  - 4.2.2. Citas y planes
- 4.3. Abreviaturas utilizadas
- 4.4. Listening
- 4.5. Expresiones útiles 4

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.