

EXECUTIVE LANGUAGE LEARNING 2012

TELEPHONING (20h.)

ÁREA ACADÉMICA DE EXECUTIVE LANGUAGE LEARNING



FECHAS Y HORARIO

OPCIÓN CJ: Fechas por concretar.
8 sesiones de 18:30h. a 21:00h.

OPCIÓN BCN: Fechas por concretar.
4 sesiones de 16:00h. a 21:00h.

LUGAR DE REALIZACIÓN

OPCIÓN CJ: **Camp Joliu.** Ctra. N-340, km.1202
43720 L'Arboç (Baix Penedès) TARRAGONA

OPCIÓN BCN: **Universitat Internacional de Catalunya**
c/Immaculada 22, 08017 Barcelona

IDIOMA

El curso se realizará íntegramente en inglés.

OBJETIVOS

- Saber utilizar el lenguaje correcto por teléfono en diferentes situaciones.
- Obtener las herramientas lingüísticas necesarias per mantener una comunicación en cualquier registro y más concretamente en aspectos del ámbito empresarial.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

- El curso está dirigido a todos aquellos que diariamente han de comunicarse en lengua inglesa per diferentes vías comunicativas además de por teléfono.

REQUISITOS

Para poder realizar este curso es necesario tener un nivel **INTERMEDIATE (B1)** de lengua inglesa.

PROFESOR

• Andrew Ashurst (Director del curso)

Licenciado en Filología Inglesa, CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults obteniendo un "A") por University of Cambridge (UK) y WINEMAKING por University of California DAVIS (USA). Trabaja como Director de St. Paul's English Academy y ha impartido cursos de Business English a empresas, asociaciones y establecimientos como la Generalitat de Catalunya (INCAVI), Torres, Brose, Agbar, Bosch, Caixa Penedès, Freixenet, Intermarche. Co-autor del libro ENGLISH FOR WINEMAKERS y creador de la serie ENGLISH FOR WINE ASPECTS. También ha trabajado conjuntamente con la Cruz Roja y Mas Albornar creando 2 cursos benéficos de BUSINESS ENGLISH FOR THE UNEMPLOYED y ENGLISH FOR THE MENATLLY DISABLED respectivamente. Profesor del Departamento de Executive Language Learning de CJContinua.

PROGRAMA

- Telephoning basics: identifying yourself, getting through
- Making excuses
- Dealing with communication problems
- Exchanging and checking information
- Spelling over the phone
- Saying email addresses
- Voicemail greetings
- Leaving and taking messages
- Prepositions
- Making and confirming arrangements
- Saying dates and times
- More prepositions
- Mobile phones calls
- Making and dealing with complaints
- A technical support hotline
- Tips for telephone customer care
- Making and reacting to proposals
- Reaching arrangements

NOTA: En todos los módulos se realizarán casos prácticos.

Reserva tu plaza cumplimentando la ficha que encontrarás en www.cjcontinua.org
y enviándola por fax al 977 67 08 51 o por mail a vgalimany@cjcontinua.org



La escuela de negocios para la PYME.



Camp Joliu. Ctra. N-340, Km.1202
43720 L'Arboç (Baix Penedès) Tarragona
Tel. 977 16 76 49 Fax. 977 670 851
info@cjcontinua.org | www.cjcontinua.org