

CONTENIDO

Inglés para Agencias de Viajes

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

TEMA 1: BOOKINGS AND CANCELLATIONS (RESERVAS Y CANCELACIONES)

TEMA 2: MAKING TRAVEL ARRANGEMENTS (HACIENDO PREPARATIVOS PARA UN VIAJE)

TEMA 3: ON THE TELEPHONE (EN EL TELÉFONO)

TEMA 4: SUMMER HOLIDAYS (VACACIONES DE VERANO)

TEMA 5: SENDING A LETTER (ENVIANDO UNA CARTA)

TEMA 6: ONE DAY TRIP (UN DÍA DE VIAJE)

El objetivo primordial a cubrir en este módulo es que el alumno sea capaz de desenvolverse en las distintas situaciones posibles que se pueden presentar en una agencia de viajes. Para ello presentamos un inglés práctico y funcional a través de los siguientes puntos básicos:

- Presentar la información necesaria concerniente a un viaje.
 - Exponer las condiciones de una posible cancelación.
 - Hacer reservas de billetes.
 - Atender las peticiones del cliente.
 - Atender una llamada de teléfono.
 - Presentar alternativas para pasar unas vacaciones.
 - Redactar cartas.
 - Disculparse por escrito.
 - Mostrarse eficaz para solucionar cualquier problema.
 - Presentar información detallada sobre un lugar.
 - Hacer que un lugar resulte atractivo
 -
- ✓ **Duración del curso:** 50 Horas. Pudiendo ser ampliadas con mayor número de ejercicios y prácticas.
- ✓ **Características Técnicas:** 499 Escenas con diseño gráfico, vídeos de animación, textos locutados por profesionales de radio y TV, posibilidad de impresión en 4 formatos diferentes (textos y diseños gráficos)
- ✓ **Ejercicios totales del curso:** 35 Ejercicios Interactivos de auto-evaluación

Familia:
Idiomas