

LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL, DISTINTA DEL INGLÉS, PARA COMERCIO INTERNACIONAL (EN FRANCÉS).

SKU: EVOL-5345-INO-B | Categorías: [Francés](#), [IDIOMAS](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [120](#)

Créditos ECTS [0](#)

Más información [CONTENIDO ADAPTADO A CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD](#)

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Lengua Extranjera Profesional, distinta del Inglés, para Comercio Internacional (en Francés)

Objetivos

En el ámbito del mundo del comercio y marketing es necesario conocer los diferentes campos en el marketing y compraventa internacional, dentro del área profesional marketing y relaciones públicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la lengua extranjera profesional (francés) para el comercio internacional.

Contenidos

UNIDAD FORMATIVA 1. LENGUA EXTRANJERA ORAL Y ESCRITA, DISTINTA DEL INGLÉS, EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional:
2. - Vocabulario y expresiones en la operativa de los distintos destinos aduaneros.
3. - Vocabulario y expresiones en la negociación y procesos de acuerdos comerciales con otros operadores.
4. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con la contratación y condiciones de la compraventa internacional:
5. - Condiciones de contratación y financiación.
6. - Tarifas y precios.
7. - Modos de pago.



8. - Prórrogas.
9. - Descuentos.
10. Lexico y fonetica de las condiciones de entrega:
11. - Incoterms.
12. - Plazos de entrega.
13. - Condiciones de transporte.
14. - Incumplimientos, anomalías y siniestros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESENTACIONES COMERCIALES EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las presentaciones comerciales en lengua extranjera distinta del inglés.
2. - Fórmulas de marcadores conversacionales: saludo, presentación, despedida, ayuda, interacción.
3. - Argumentación comercial y características de los productos.
4. - Conclusiones, despedida y cierre de las presentaciones comerciales.
5. Redacción y documentación complementaria para reforzar los argumentos de la presentación:
6. - Elaboración de guiones para la presentación de empresas, productos y/o servicios en ferias, visitas y cartas.
7. Simulación de presentaciones comerciales orales distintas del inglés.
8. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.
9. - Entonación y puntuación discursiva básica.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NEGOCIACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en procesos de negociación del comercio internacional.
2. Interacción entre las partes de una negociación comercial
3. - Presentación inicial de posiciones.
4. - Argumentos.
5. - Preferencias.
6. - Comparaciones.
7. - Estrategias de negociación.
8. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.
9. Solicitud de concesiones, reclamaciones y formulación de expresiones en situaciones de negociación.
10. - Mostrar duda, acuerdo y desacuerdo.
11. - Contradecir en parte.
12. - Clarificar las opiniones y reformular.
13. - Expresar contraste y clasificar.
14. Fórmulas de persuasión en una negociación internacional.
15. Simulación de procesos de negociación de exportaciones e importaciones de productos.
16. - Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.
17. - Entonación y puntuación discursiva básica.



UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTEXTO SOCIOPROFESIONAL DE LAS OPERACIONES COMERCIO INTERNACIONAL.

1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos en entornos profesionales internacionales.
2. Elementos significativos en las relaciones comerciales y profesionales.
3. - Registro formal, neutral e informal.
4. - Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad.
5. - Relaciones con la autoridad y la administración.
6. Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.
7. - Convenciones sociales: Tabúes relativos al comportamiento.
8. - Fórmulas de cortesía y tratamiento de uso frecuente.
9. - Convenciones en la conversación y visitas comerciales: puntualidad, ofrecimientos de comida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitrión.
10. - Comportamiento ritual: celebraciones y actos conmemorativos.
11. Giros y modismos adecuados al contexto del comercio internacional.
12. Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor.
13. - El saludo.
14. - La posición del cuerpo y las extremidades.
15. - La mirada.
16. - Las diferencias de género.
17. - Proximidad física y esfera personal.

UNIDAD FORMATIVA 2. DOCUMENTACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL**UNIDAD DIDÁCTICA 1. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS.**

1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional.
2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.
3. - Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas.
4. - Modelos en inglés de contratos de compraventa.
5. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales.
6. - Abreviaturas.
7. - Interpretación de modelos de facturas.
8. Documentación financiera y de medios de pago habituales.
9. - Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en lengua extranjera.
10. Pólizas de seguros de exportación/importación.
11. - Modelos de pólizas: terminología.
12. Informes comerciales
13. - Fórmulas habituales en los informes.
14. Otros documentos comerciales en lengua extranjera.
15. - Hojas de pedido.
16. - Albarán.
17. - Orden de compra.



UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDACCIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, DE INFORMES Y CORRESPONDENCIA COMERCIAL.

1. Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial.
2. Ofertas y presentación de productos por correspondencia.
3. Reclamaciones:
 4. - Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional.
 5. - Respuesta a las reclamaciones.
6. Prorroga:
 7. - Solicitud
 8. - Respuestas.
9. Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases.
10. Faxes.
11. Correos electrónicos:
 12. - Abreviaturas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN ADUANERA EN CONTEXTOS INTERNACIONALES.

1. Fuentes de información aduanera en lengua extranjera: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.
2. Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros:
 3. - Documentos aduaneros en lengua extranjera.
 4. - Documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales.
5. Documentación de operaciones intracomunitarias en lengua extranjera, distinta del inglés.
6. Liquidación de impuestos:
 7. - Modelos.
 8. - Terminología fiscal en inglés.
9. Certificaciones y homologaciones internacionales:
 10. - Modelos.
 11. - Terminología en lengua extranjera, distinta del inglés

Tal vez te interese este curso: [Francés B1](#)

O quizá este otro: [Curso Práctico de Francés para el Comercio Internacional](#)

Síguenos en: [Instagram](#)

