ASESORAMIENTO Y ATENCIÓN ADMINISTRATIVA EN UNA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) AL CLIENTE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS

SKU: EVOL-5276-VTP-B | **Categorías:** IDIOMAS, Inglés

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas 45

CURSO TEMÁTICO

Objetivos

- Interpretar con exactitud las necesidades del cliente/ consumidor en cuanto a características, cantidad y calidad de los productos.
- Interpretar de forma eficaz información relevante contenida en textos escritos y documentos comerciales básicos utilizando las herramientas de interpretación, manuales e informáticas, y fuentes de información adecuadas.
- Identificar las estructuras, fórmulas y pautas de educación y cortesía necesarias para la comunicación oral efectiva según distintos contextos socioprofesionales en las actividades comerciales: preventa, venta, reclamación y postventa.

Contenidos

1. Presentación de personas.

2. Identificación oral y escrita de peticiones técnicas de información.

3. Presentación de información sobre productos y servicios financieros en relación a necesidades identificadas del cliente.

4. Argumentación estructurada interactuando en el asesoramiento de productos y servicios financieros.

5. Descripción de instrucciones detalladas en la atención de caja.

6. Búsqueda y síntesis de información de carácter administrativo o comercial del ámbito de los servicios financieros.

7. Interpretación y redacción de textos de carácter administrativo o comercial del ámbito de los productos y servicios financieros.

8. Cumplimentación de formularios y documentos profesionales de carácter administrativo o comercial.

9. Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con el asesoramiento y la atención administrativa de caja.

10. Expresiones idiomáticas relacionadas con el ámbito de los servicios financieros.

11. Búsqueda y recopilación de información socioprofesional.

Tal vez te interese este curso: Inglés Empresarial

O quizá este otro: INGLÉS PARA EL SECTOR DE COMERCIO

Síguenos en: Instagram