

INGLÉS COMERCIAL

Modalidad: Distancia

Objetivos:

El objetivo de este curso es expresar hechos presentes, pasados y futuros. Redactar cartas formales e informales, de petición de información y de respuesta e e-mails. Emplear construcciones con verbos en infinitivo con y sin "to" y sus complementos. Expresar citas y planes mediante el presente continuo. Reconocer y usar las frases más comunes al hablar por teléfono. Expresar consejo, prohibición, obligación, sugerencias y peticiones formales con verbos modales. Reconocer la formación y uso del imperativo. Indicar hábitos en el pasado y expresar hechos temporales, así como diferenciar entre sustantivos contables e incontables y saber realizar frases sobre ellos.

Contenidos:

Starting a Business.
The Situation.
I Have Lived in this City.
Good Comercial Letters.
At a Trade Fair.
Every Problem is an Opportunity.
Cultural Differences.
A Company Come True.
A Business Course.
Solving some Mistakes.
Money Matters.
Dealing with Complaints.
An Offer from an Agency.