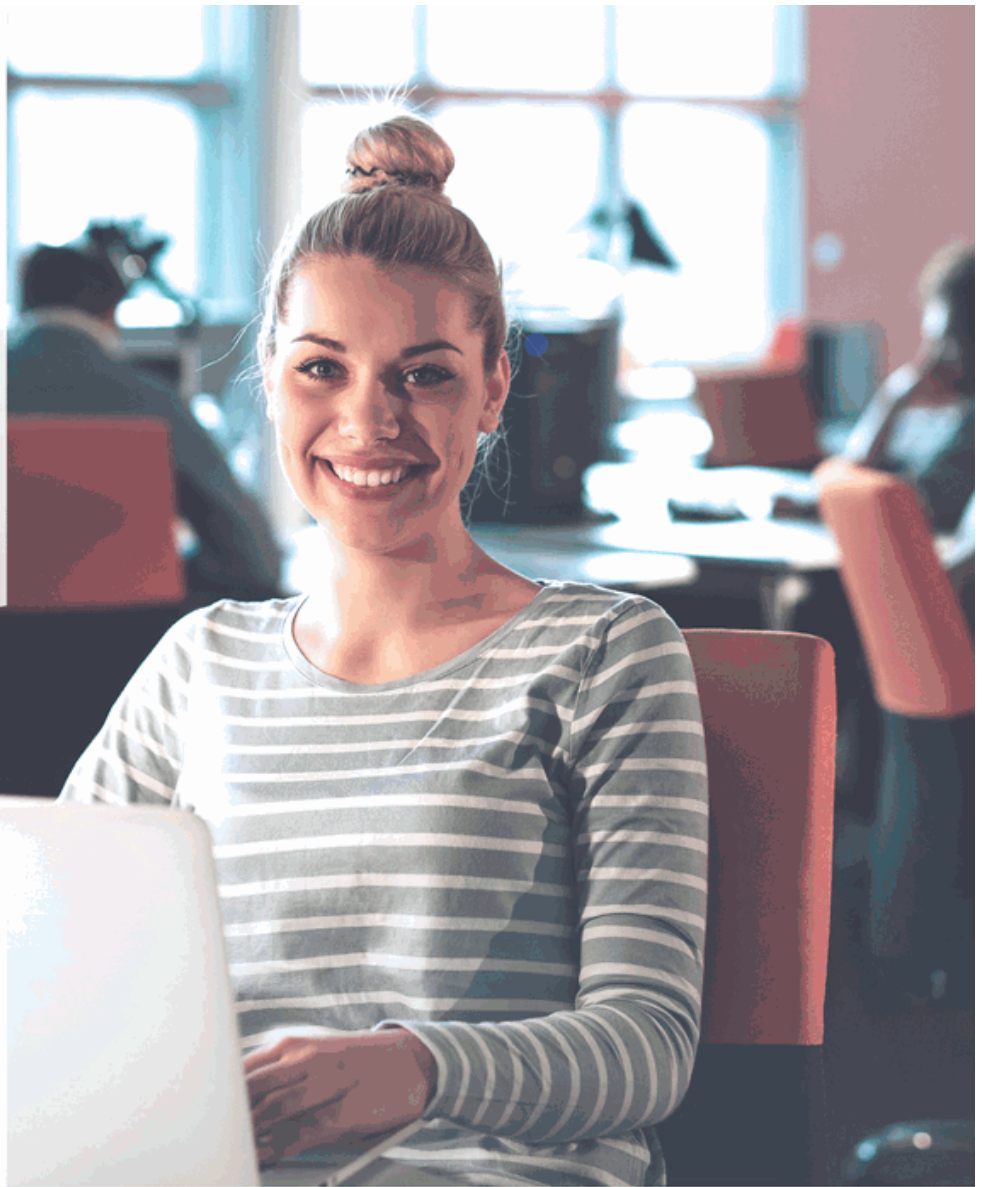




FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Postgrado Profesional de Inglés B1 para el Asesoramiento y la Gestión de Servicios Financieros



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Postgrado Profesional de Inglés B1 para el Asesoramiento y la Gestión de Servicios Financieros

**DURACIÓN:**

300 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

260 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Objetivos

- Obtener e interpretar las ideas principales de todo tipo de informaciones orales, en una lengua extranjera, del ámbito social y de los servicios financieros, emitidos de forma presencial o a través de cualquier medio o soporte de comunicación sin excesivos ruidos ni distorsiones.
- Interpretar con cierta autonomía, diferentes tipos de informaciones y documentos del ámbito de los servicios financieros, largos y complejos, en una lengua extranjera, en sus distintos soportes, obteniendo informaciones globales y específicas, o resumiendo los puntos más relevantes.
- Expresarse oralmente, en una lengua extranjera, con claridad y detalle en situaciones tipo del ámbito social y de los servicios financieros, según las normas de cortesía adecuadas, argumentando y resaltando cierta información emitida y, demostrando fluidez y espontaneidad en la utilización del lenguaje.
- Redactar y/o cumplimentar documentos o formularios, en una lengua extranjera, claros y detallados, relacionados con las actividades del ámbito de los servicios financieros, en todo tipo de soporte, utilizando el lenguaje técnico apropiado, y aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica.
- Interactuar oralmente, intercambiando información compleja en lengua extranjera, con uno o más interlocutores, de forma eficaz y cierta fluidez, asesorando y persuadiendo en diferentes situaciones tipo del ámbito de los servicios financieros y, asegurando la comprensión y transmisión de la información.
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).
- Comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

A quién va dirigido

¿Sabe desenvolverse en un país en el que hablan el idioma del test? ¿Sabe contar cosas en tiempo presente o pasado? ¿Sabe dar su opinión, justificar algo de manera sencilla o intentar convencer a otros de su punto de vista? Si su respuesta es afirmativa, elija este nivel. El Curso de Inglés Nivel B1 está dirigido a profesionales, estudiantes, y en general a cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del inglés, en el ámbito financiero, concretamente en el asesoramiento y gestión de servicios financieros, y adquirir un nivel básico de forma sencilla y eficaz.

Para qué te prepara

Este Postgrado Profesional de Inglés B1 Empresarial, le prepara para formarse en un segundo idioma, el inglés, aplicado al ámbito financiero, concretamente en el asesoramiento y gestión de servicios financieros.

Salidas Laborales

Administración y Gestión

Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Ingles Intermedio. Nivel Oficial Consejo Europeo B1'
- Manual teórico 'Lengua Extranjera Profesional para el Asesoramiento y la Gestión de Servicios Financieros (In

- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Lengua Extranjera Profesional para el Asesoramiento y la Gestión de Servicios Financieros (Inglés)'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación

Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



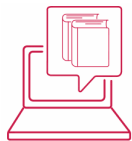
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA EL ASESORAMIENTO Y LA GESTIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASESORAMIENTO Y ATENCIÓN ADMINISTRATIVA EN UNA LENGUA EXTRANJERA AL CLIENTE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS.

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.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN UNA LENGUA EXTRANJERA AL CLIENTE DE SEGUROS.

1. Presentación e identificación de los interlocutores.
2. Concertación, aplazamiento y anulación de citas con clientes de seguros.
3. Identificación y resolución de necesidades y peticiones técnicas sencillas, orales o por escrito, relativas a:
4. Interpretación de documentación.
5. Argumentación estructurada en el asesoramiento de los diferentes tipos de seguros para el logro de objetivos profesionales:
6. Aplicación de estrategias de verificación.
7. Persuasión y transmisión de instrucciones en la asistencia en caso de siniestros.
8. Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con el asesoramiento y asistencia de seguros y siniestros.
9. Expresiones idiomáticas relacionadas con el ámbito de los seguros.
10. Búsqueda y recopilación de información socioprofesional.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ATENCIÓN DE SUGERENCIAS, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES, EN UNA LENGUA EXTRANJERA, AL CLIENTE DE SERVICIOS FINANCIEROS.

1. Convenciones y pautas de cortesía relaciones y pautas profesionales usadas en la resolución de situaciones conflictivas.
2. Traducción, cumplimentación y explicación de solicitudes.
3. Aplicación de estrategias de verificación.
4. Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con la atención, presencial y telefónica, de sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones de servicios financieros y sus consiguientes aspectos fonológicos.
5. Expresiones idiomáticas relacionadas con los servicios financieros.
6. Búsqueda y recopilación de información socioprofesional.
7. Discurso estructurado en la atención de peticiones, sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones.

PARTE 2. INGLÉS B1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BIRTHDAY PARTY

1. Planning a birthday party
 - 1.- La expresión del deseo. Would like
 - 2.- La posición de enough
2. Family matters
 - 1.- La diferencia entre presente simple y presente continuo
 - 2.- Los adjetivos acabados en-ing
3. I just love music

- 1.- Little, a little y much
- 2.- Few, a few y many
- 3.- El grado comparativo de los adjetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAPTOP OR DESKTOP

- 1.Laptop or desktop
 - 1.- El participio de pasado, adjetivo
 - 2.- Los usos de all
- 2.Science is amazing
 - 1.- Los pronombres posesivos
 - 2.- El comparativo de igualdad
 - 3.- Las expresiones as much... as y as many... as
- 3.Technology will change the future
 - 1.- Also, as well y too
 - 2.- Must y have to

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FLATMATES

- 1.A new flatmate
 - 1.- La expresión used to
 - 2.- El adverbio yet
 - 3.- Los adverbios ever y never
 - 4.- La posición de even
- 2.People, people, people
 - 1.- El grado superlativo de los adjetivos
 - 2.- El modo imperativo
 - 3.- Some y any
 - 4.- El pasado continuo
- 3.Hobbies
 - 1.- Can, could y be able to
 - 2.- Las oraciones interrogativas indirectas
 - 3.- How much y how many
 - 4.- La estructura not... either

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOCKED OUT OF MY HOUSE

- 1.Locked out my house
 - 1.- Always + Presente Continuo
 - 2.- El futuro próximo (going to)
 - 3.- El Condicional Simple
 - 4.- La diferencia entre futuro simple y futuro próximo
- 2.Emergency!!
 - 1.- El Uso y la Omisión del Artículo The
 - 2.- El pasado simple 1

- 3.- El pasado simple 2
- 4.- Las preposiciones in y at
- 5.- Las question tags

3.A good health

- 1.- La estructura to get+adjetivo
- 2.- Verbos + oración de infinitivo
- 3.- Los modales should y ought to
- 4.- Las palabras compuestas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. THE WRONG TRAIN

- 1.The wrong train
 - 1.- La expresión to look forward to
 - 2.- Verbo "going to"
- 2.I really enjoyed my trip
 - 1.- El presente perfecto
 - 2.- Los tiempos de pasado
- 3.A nice hotel and restaurant
 - 1.- Had better y would rather
 - 2.- Must y have to

UNIDAD DIDÁCTICA 6. THERE'S WATER EVERYWHERE

- 1.There's water everywhere
 - 1.- Los adverbios ever y never
 - 2.- El adverbio yet
- 2.It's animal!!
 - 1.- El pasado continuo
- 3.The planet we live in
 - 1.- Can, could y be able to
 - 2.- Futuro simple

UNIDAD DIDÁCTICA 7. WATCHING TV

- 1.Watching TV
 - 1.- Conectores de tiempo + presente simple
 - 2.- Should / ought to: probabilidad
- 2.TV programmes and famous people
 - 1.- La voz pasiva 1
 - 2.- La voz pasiva 2
 - 3.- Must probabilidad
- 3.Me and the movies
 - 1.- Los pronombres y adverbios relativos 1
 - 2.- Los pronombres y adverbios relativos 2
 - 3.- Los auxiliares will y shall