



Business English para gestión comercial y atención al cliente

30 horas, del 2 de junio al 2 de julio de
2026

Martes y jueves de 16.30h a 19.30h
C/ Aragón, 215, 1ª planta, 07008, Palma

Este curso está enfocado en la competencia comunicativa en inglés en el ámbito profesional. Profundizar en su conocimiento del inglés y adaptarlo a los requisitos específicos de su puesto de trabajo. Desarrollar las habilidades esenciales para lograr una atención al cliente óptima y gestionar varias actividades comerciales de una manera eficaz. Hoy en día el inglés es el idioma de internet, ciencias, finanzas, medicina, servicios y turismo. El siglo XXI exige un conocimiento práctico de inglés. Es una llave que abre muchas puertas. Hay que aprovechar la oportunidad de mejorar nuestras habilidades de entender este idioma a la primera y expresarse con confianza.

Objetivos

- Especializarse en la comunicación internacional e intercultural
- Afinar el oído y las habilidades cognitivas para poder pensar, analizar y contestar rápidamente.
- Saber cómo anticipar, administrar y resolver situaciones profesionales en inglés con el lenguaje más adecuado.
- Aclarar los conceptos lingüísticos imprescindibles, al hablar y por escrito.

Contenidos

- Comunicación precisa (Saber usar los tiempos verbales, hacer descripciones, dar opiniones y formular preguntas).
- Comunicaciones comerciales y de atención al público.
- Reuniones, negociaciones y entrevistas.
- Presentaciones, informes, gráficos y números.
- Redacción, emails y conversaciones telefónicas

Destinatarios

Todas aquellas personas que quieran mejorar la calidad de sus interacciones con personas de habla inglesa, principalmente en su contexto profesional.

Requisitos

Tener conocimientos básicos o iniciales de inglés

Ponente

Damaris Sanders. Docente nativa con amplia experiencia en gestión comercial, atención al cliente y formación del idioma inglés

Horario

Martes y jueves de 16,30h a 19,30h.

Metodología

Teórico-Práctica, con especial énfasis en la comprensión auditiva y expresión oral.

Clases en grupos y tutoriales, resolución de problemas, simulaciones.

Trucos para aprender y memorizar las palabras y expresiones más utilizadas y específicamente en el área laboral.

Se enseñará a anticipar, entender y utilizar el vocabulario clave en varios contextos, de forma práctica

Se aportarán consejos útiles y estructuras gramaticales con el fin de comunicarse de manera efectiva.

Requisitos y/o documentación a presentar por los participantes

Antes del inicio del curso: Solicitud de participación.

Si desea que BSEF realice los trámites para la bonificación de la formación deberá entregar los datos y convenio de agrupación de empresa debidamente cumplimentado con un mínimo de 3 días antes del inicio del curso.

Titulaciones

Los alumnos al finalizar el curso recibirán un certificado acreditativo de su participación en el mismo, expedido por BSEF, empresa autorizada a tal fin.

Cuota de inscripción: 100% bonificable

390€ (370€ para asociados a la CAEB y desempleados) antes del inicio del curso e incluye la asistencia a las sesiones y la documentación. Si la empresa dispone de crédito formativo, BSEF incluye en este precio la gestión de la bonificación ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. El pago será imprescindible para la realización de los trámites necesarios para la posterior bonificación de dichas actuaciones por parte de la empresa.

BONIFICACIÓN: Bonificable a través del sistema de bonificación de la Seguridad Social

* El importe de bonificación indicado se basa en la aplicación de baremos económicos máximos/hora/alumno regulados en el Real Decreto 395/2007. No obstante las empresas han de tener en cuenta otras variables tales como crédito disponible y porcentaje de cofinanciación privado exigido.

Lugar de realización: C/ Aragón, 215, 1ª planta. 07008 . Palma de Mallorca Tel.971 70 60 08

caebformacion.com

formacion@caeb.es

www.caeb.es/formacion