



07/09 al 30/11/2020

Presencial
Lunes y miércoles
De 09:00 a 14:15h

Fechas y horas

Total: 120 horas

Inscripción e información

[Área Formación Empresarial](#)
Tel. 948 131 460

**Formación
subvencionada**

MF1010_3: Inglés profesional para comercio internacional

CP3 Gestión administrativa y financiera del comercio internacional.

Objetivo General:

Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.

Contenidos de la sesión:

1. Documentación de gestión comercial en inglés

- Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional.
- Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.
 - Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas.
 - Modelos en inglés de contratos de compraventa
- Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales.
 - Abreviaturas.
 - Interpretación de modelos de facturas.
- Documentación financiera y de medios de pago habituales.
 - Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en inglés.
- Pólizas de seguros de exportación/importación.
 - Modelos de pólizas: terminología.
- Informes comerciales
 - Fórmulas habituales en los informes.
- Otros documentos comerciales en inglés.
 - Hojas de pedido.
 - Albarán.



2. Redacción en inglés de informes y correspondencia comercial

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

3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales

- Fuentes de información aduanera en inglés: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.
- Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros:
 - El DUA en inglés.
 - Otros documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales.
- Documentación de operaciones intracomunitarias en inglés.
- Liquidación de impuestos:
 - Modelos.
 - Terminología fiscal en inglés.
- Certificaciones y homologaciones internacionales:
 - Modelos.
 - Terminología en inglés



Ponente: Profesorado Foro Europeo

Dirigido a: personas desempleadas

Requisitos de acceso:

- a) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el nivel 2 o título de Bachiller para nivel 3.
- b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desea acceder.
- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional para el nivel 2 o de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3.
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para el nivel 2 o de grado superior para el nivel 3, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- f) Tener los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Metodología: La exposición teórica de contenidos constituye la base imprescindible para poder desarrollar posteriormente los ejercicios prácticos que permitirán a los alumnos aplicar lo expuesto a cada caso particular.

Estas exposiciones serán intercaladas de manera continua con ejercicios, con el fin de mejorar la implicación, atención y adquisición paulatina de hábitos y comportamientos necesarios para conseguir los objetivos operativos descritos.