



Idiomas

Cámara
Valencia

Escuela de Negocios
Lluís Vives

ACTUALIZACIÓN • ENERO A ABRIL 2011

Francés comercial

FECHAS

1 Marzo 2011 - 19 Abril 2011.

DURACIÓN

32 horas.

HORARIO

Martes. De 16:30 h. a 20:30 h.

PRECIO

575 €. Máximo a bonificar: 575 €.*

LUGAR

Escuela de Negocios Lluís Vives.

DIRIGIDO A

Profesionales que teniendo conocimientos de la lengua francesa, estén interesados en profundizar y perfeccionar en Francés Empresarial.

OBJETIVOS

- Facilitar la comunicación internacional profundizando en los conocimientos y avanzando en el nivel de soltura y fluidez verbal.
- Conocer el lenguaje utilizado en las reuniones, las entrevistas, las llamadas telefónicas y los intercambios sociales.
- Proporcionar modelos de lenguaje para informes cortos, mensajes, correo electrónico, fax, cartas y presentaciones.
- Conseguir suficiente competencia expresiva, tanto oral como escrita, que permita dar respuesta a una gran variedad de situaciones comerciales y profesionales.

TITULACIÓN OBTENIDA

Los participantes cuya asistencia supere el 75% de las sesiones, recibirán un diploma acreditativo de la Escuela de Negocios Lluís Vives de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Valencia.

* Consulte la bonificación que corresponde a su empresa.

DOCUMENTACIÓN

La documentación y material del curso.

CONDICIONES

Los candidatos realizarán una prueba de acceso, tipo test, más entrevista, para asegurar la homogeneidad del grupo. Esta prueba se efectuará el martes 15 de febrero de 2010 a las 16:30 horas en la Escuela de Negocios Lluís Vives.

PROGRAMA

- 1.- **Las presentaciones tanto de empresas como de personas:** Qué hacemos, para quién trabajamos, cuál es nuestro core-business, qué ofrecemos, qué buscamos.
- 2.- **Cómo describir nuestro producto o servicio de manera comprensible y atractiva.**
- 3.- **Cómo hacer referencia a encuentros o relaciones anteriores, recomendaciones dadas o recibidas.**
- 4.- **Habilidades y técnicas básicas para hablar con las personas en situaciones de negocio.**
- 5.- **Modificar la gramática para persuadir: compras, ventas y negociaciones.**
- 6.- **Las reuniones de trabajo: cómo elegir el vocabulario para diferenciar entre formales e informales.**
- 7.- **Giros idiomáticos para expresar: confirmaciones, reclamaciones, recordatorios, solicitudes, agradecimientos, saludos.**
- 8.- **Francés telefónico.**
 - Cómo entender y hacerte comprender con precisión y confidencia.
 - Técnicas para comunicar información precisa: fechas, cifras, coordinar tareas.
- 9.- **Escribir con frases completas cartas, correos electrónicos, faxes y memos de negocio a partir de las informaciones disponibles.**

PONENTES

SOPHI COGNÉ

- Licenciada en Filología Francesa, Universidad de Grenoble (Francia).
- Licenciada en Hª del Arte, Universidad de la Sorbona, Paris (Francia).
- Profesora de Francés usual, autónoma, Valencia (España).

El contenido de este folleto es meramente informativo y no supone compromiso contractual alguno.



Benjamín Franklin 8. Parque Tecnológico.
46980 Paterna (Valencia)
Tel. 96 136 60 80 Fax 96 131 80 40
escuelanegocios@camaravalencia.com



www.formacion.camaravalencia.com