

# Inglés esencial. Preguntas frecuentes

**60 HORAS**  
**AF: 62628**

INICIACIÓN EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA EN INGLÉS DESDE SUS ASPECTOS MÁS BÁSICOS. MEJORA DE LA DESTREZA LINGÜÍSTICA Y CONVERSACIONAL EN INGLÉS EN SITUACIONES ESPECÍFICAS POR TELÉFONO. DIFERENCIACIÓN DE LOS ASPECTOS COLOQUIALES Y FORMALES DE LAS CONVERSACIONES Y EXPRESIONES TELEFÓNICAS (DESDE UN PARTICULAR O DESDE UNA EMPRESA). ATENCIÓN AL VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE LA ATENCIÓN TELEFÓNICA EN INGLÉS.

## Tema 1.

- 1.1. Dar y anotar números de teléfono en inglés
- 1.2. El abecedario. Importancia de saber deletrear en inglés
- 1.3. Contestar al teléfono
- 1.4. Listening
- 1.5. Expresiones útiles 1

## Tema 2.

- 2.1. Vocabulario (el teléfono)
- 2.2. Comenzar una llamada
- 2.3. Comprobar quién llama y especificar información
- 2.4. Listening
- 2.5. Expresiones útiles 2

## Tema 3.

- 3.1. Vocabulario (expresiones)
- 3.2. Finalizar una llamada
- 3.3. Contactar con alguien por teléfono
- 3.4. Listening
- 3.5. Expresiones útiles 3

## Tema 4.

- 4.1. Dar y recoger mensajes telefónicos
- 4.2. Aspectos telefónicos (ofertas y peticiones, citas y planes)
- 4.3. Abreviaturas utilizadas
- 4.4. Listening
- 4.5. Expresiones útiles 4