

## INGLES PARA HOSTELERIA



**Área:** General  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 75 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la empresa.

Proporcionar los conocimientos del idioma inglés necesarios para que los trabajadores se desarrollen su puesto de trabajo y les posibilite promocionarse dentro de su empresa.

Facilitar a los participantes un conocimiento de la gramática inglesa y del vocabulario específico de la hostelería, que les permita la correcta utilización de este idioma en cualquier circunstancia que se pueda plantear en el ámbito comercial, y así conseguir maximizar la satisfacción del consumidor.

Adaptar la cualificación de los trabajadores a los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países.

Objetivos específicos:

Dotar a los alumnos con el conocimiento del vocabulario específico del sector de hostelería y la gramática básica de la lengua inglesa, que les permitan resolver situaciones laborales en este idioma.

Capacitar al trabajador para dar la bienvenida, situar a los clientes extranjeros, así como para realizar recomendaciones en idioma inglés y despedirlos.

Cualificar a los alumnos para la realización de menús, folletos y para la adecuada anotación de los pedidos que realicen los clientes.

Formar a los alumnos para que den un adecuado trato al cliente en idioma inglés, para que puedan atender y solucionar sus posibles reclamaciones, y para que puedan pedir disculpas con las fórmulas adecuadas.

Capacitar a los participantes para la realización de reservas por vía telefónica en idioma inglés y facilitarles las fórmulas adecuadas para realizar gestiones de cobro y pago en este idioma.

### CONTENIDOS

D1. Receiving clients, welcoming and seating / Recibir, dar la bienvenida y situar a nuestros clientes

UD2. Presenting information, advising and recommending/ Presentar información, aconsejar y recomendar

UD3. Explaining and instructing: explaining dishes and drinks / Explicaciones e instrucciones: preparación de platos y bebidas

UD4. Taking orders / Tomar la comanda aperitifs / aperitivos

UD5. Taking orders / Tomar la comanda starters / entradas

UD6. Taking orders / Tomar la comanda main courses / platos principales

# BY URBIOLA

UD7. Taking orders / Tomar la comanda desserts / postres

UD8. Taking orders / Tomar la comanda table drinks / bebidas

UD9. Money matters / El cobro y el pago

UD10. Farewells-customers are leaving / Despedidas

UD11. Taking phone calls. Reservations / Recibir llamadas telefónicas. Reservas

UD12. Giving directions: indoors and outside. / Direcciones: en el interior y en el exterior del establecimiento

UD13. Menus, leaflets, letters and faxes / Menús, folletos, cartas y faxes

UD14. Complaints and apologies / Reclamaciones y disculpas