

## CURSO DE INGLÉS (nivel Intermedio)



**Área:** General  
**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 18 h  
**Precio:** Consultar

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

### OBJETIVOS

- \*Reforzar habilidades para gestionar reservas y solicitudes hoteleras.
- \*Usar adecuadamente expresiones y vocabulario profesional.
- \*Mejorar la seguridad en la comunicación con clientes, especialmente en situaciones difíciles.
- \*Fortalecer la redacción de correos concisos y la realización de llamadas telefónicas.
- \*Ofrecer una actualización y profundización del conocimiento previo.

### CONTENIDOS

- \*Refuerza habilidades para realizar reservas de hotel.
- \*Mejora conversaciones de reservas y explica políticas del hotel.
- \*Atiende solicitudes comunes de los clientes y trata quejas frecuentes.
- \*Enfoca ejercicios prácticos como llamadas telefónicas y correos breves.
- \*Emplea juegos de rol para practicar situaciones reales.