

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.