|  |
| --- |
| Logo Solucion |

|  |
| --- |
|  Curso On Line |

|  |
| --- |
| **Inglés para hostelería**  |

|  |
| --- |
| **Objetivos:** |
| **Objetivos generales**-       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 despedirles.-       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. |

|  |
| --- |
| **Temario:** |
| **Unit 1. Receiving clients, welcoming and seating / recibir, dar la bienvenida y situar a nuestros clientes**1.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles1.2. Grammar points / puntos gramaticales1.3. Practice in context / práctica en su contexto1.4. Exercises unit 1 / ejercicios tema 1**Unit 2. Presenting information, advising and recommending / presentar información, aconsejar y recomendar**2.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles2.2. Grammar points / puntos gramaticales2.3. Practice in context / práctica en su contexto2.4. Exercises unit 2 / ejercicios tema 2**Unit 3. Explaining and instructing: explaining dishes and drinks / explicaciones e instrucciones: preparación de platos y bebidas**3.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles3.2. Grammar points / puntos gramaticales3.3. Practice in context / práctica en su contexto3.4. Exercises unit 3 / ejercicios tema 3**Unit 4. Taking orders / tomar la comanda aperitifs / aperitivos**4.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles4.2. Grammar points / puntos gramaticales4.3. Practice in context / práctica en su contexto4.4. Exercises unit 4 / ejercicios tema 4**Unit 5. Taking orders / tomar la comanda starters / entradas**5.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles5.2. Grammar points / puntos gramaticales5.3. Practice in context / práctica en su contexto5.4. Exercises unit 5 / ejercicios tema 5**Unit 6. Taking orders / tomar la comanda main courses / platos principales**6.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles6.2. Grammar points / puntos gramaticales6.3. Practice in context / práctica en su contexto6.4. Exercises unit 6 / ejercicios tema 6**Unit 7. Taking orders / tomar la comanda desserts / postres**7.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles7.2. Grammar points / puntos gramaticales7.3. Practice in context / práctica en su contexto7.4. Exercises unit 7 / ejercicios tema 7**Unit 8. Taking orders / tomar la comanda table drinks / bebidas**8.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles8.2. Grammar points / puntos gramaticales8.3. Practice in context / práctica en su contexto8.4. Exercises unit 8 / ejercicios tema 8**Unit 9. Money matters / el cobro y el pago**9.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles9.2. Grammar points / puntos gramaticales9.3. Practice in context / práctica en su contexto9.4. Exercises unit 9 / ejercicios tema 9**Unit 10. Farewells-customers are leaving / despedidas**10.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles10.2. Grammar points / puntos gramaticales10.3. Practice in context / práctica en su contexto10.4. Exercises unit 10 / ejercicios tema 10**Unit 11. Taking phone calls. Reservations / recibir llamadas telefónicas. Reservas**11.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles11.2. Grammar points / puntos gramaticales11.3. Practice in context / práctica en su contexto11.4. Exercises unit 11 / ejercicios tema 11**Unit 12. Giving directions: indoors and outside. / direcciones: en el interior y en el exterior del establecimiento**12.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles12.2. Grammar points / puntos gramaticales**Unit 13. Menus, leaflets, letters and faxes / menús, folletos, cartas y faxes**13.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles13.2. Grammar points / puntos gramaticales13.3. Practice in context / práctica en su contexto13.4. Exercises unit 13 / ejercicios tema 13**Unit 14. Complaints and apologies / reclamaciones y disculpas**14.1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles14.2. Grammar points / puntos gramaticales14.3. Practice in context / práctica en su contexto14.4. Exercises unit 14 / ejercicios tema 14  |