

Inglés Turístico: Nivel Intermedio

❖ Modalidad: Distancia

❖ Duración: 130 horas.

❖ Objetivos:

El manejo de un inglés efectivo y de las habilidades interpersonales son cada vez más esenciales en los trabajos relacionados con la industria turística y hotelera. En un medio de trabajo donde los empleados están en un contacto constante con el público, el conocimiento de la lengua inglesa es una absoluta necesidad.

Este curso trabaja el lenguaje turístico desde una perspectiva interna. Cada unidad se asegura de que el estudiante reciba una extensa práctica comunicativa que va desde el servicio directo al cliente –alquiler de coches, la recepción de un hotel– hasta preparar exposiciones u ocuparse del correo de la empresa.

Para conseguirlo, una amplia variedad de contextos específicos de esta industria han sido seleccionados para representar la diversidad actual de la industria turística y para reflejar su naturaleza global.

La enseñanza de la gramática en este curso está enfocada de manera funcional y su objetivo es ayudar al estudiante a ser consciente de que las elecciones gramaticales repercuten directamente en el significado de aquello que se quiera comunicar.

En resumen, este curso está diseñado para gente que necesita mejorar su inglés porque se están preparando para trabajar o ya están trabajando en la industria hotelera o turística.

El programa está basado en temas y habilidades profesionales de interés para los estudiantes, incorpora una gramática general y un vocabulario ambos relacionados con el mundo del turismo al tiempo que proporciona material de trabajo en los campos principales del estudio de una lengua: el escuchar, hablar, leer y escribir, poniendo especial atención a la pronunciación de la lengua inglesa en sus diversos acentos.

❖ Contenidos:

CONTENIDOS DEL MANUAL

Tema 1.- Profesiones relacionadas con el turismo.

1. Gramática:
 - Interrogaciones
2. Vocabulario:
 - Empleos y deberes
 - La palabra "skill" = "habilidad"
 - Verbos de acción
 - Pronunciación de las formas interrogativas
3. Prácticas profesionales:
 - Escribe un Currículum Vitae
 - Escribe una carta de presentación

PROGRAMA FORMATIVO

Asiste a una entrevista
Solicita un puesto de trabajo

Tema 2.- Destinos.

1. Gramática:
Presente simple y presente continuo
2. Vocabulario:
Razones para viajar
Describiendo un destino
3. Prácticas profesionales:
Prepara una presentación
Haz una corta presentación

Tema 3.- Instalaciones hoteleras.

1. Gramática:
Encargar que algo se haga
Haciendo comparaciones
2. Vocabulario:
Instalaciones hoteleras
Describiendo un hotel
Pronunciación: entonación
3. Prácticas profesionales:
Comparando hoteles
Decidir cómo renovar un hotel
Escribe una descripción de un hotel

Tema 4.- Tour-operadores.

1. Gramática:
Presente perfecto y pasado simple
Pronunciación: /l/, /i:/, /ai/
2. Vocabulario:
Tour-operadores
Viajes organizados
3. Prácticas profesionales:
Afrontar una queja
Escribe una carta de disculpas
Persuade a un cliente para que contrate un viaje organizado

Tema 5.- Tratando con clientes.

1. Gramática:
Artículos
2. Vocabulario:
Describiendo gente
Malentendidos
Adjetivos en -ed / -ing
3. Prácticas profesionales:
Afrontar una queja
Solventar un problema de "overbooking" (exceso de reservas)

Tema 6.- Agencias de viajes.

1. Gramática:
 - El futuro
2. Vocabulario:
 - La palabra "Time"
 - Lenguaje telefónico
 - Pronunciación: El alfabeto
3. Prácticas profesionales:
 - Toma reservas telefónicas
 - Prepara un informe educacional
 - Responde a una carta que pide información

Tema 7.- Reservas hoteleras.

1. Gramática:
 - Preguntas indirectas
 - Estilo indirecto
2. Vocabulario:
 - Mensajes de texto
 - Conferencias y convenciones
 - Pronunciación: Entonación para expresar cortesía
3. Prácticas profesionales:
 - Tomar mensajes
 - Enviar mensajes de texto
 - Proponer a un cliente un local de conferencias
 - Escribe una carta formal

Tema 8.- Las vistas.

1. Gramática:
 - La pasiva
2. Vocabulario:
 - Lugares de interés
 - Cómo se hace la cerveza
 - Exhibiciones
 - Pronunciación: /ae/, /a/, /ei/
3. Prácticas profesionales:
 - Recomendar vistas
 - Describe una exhibición
 - Guía de una visita turística

Tema 9.- Visitando la ciudad.

1. Gramática:
 - Verbos modales
2. Vocabulario:
 - Facturando
 - Uso del diccionario
 - Pronunciación y ortografía
3. Prácticas profesionales:
 - Dar consejos para la conducción
 - Dar instrucciones para el uso del metro
 - Reservas de coches de alquiler
 - Alquilar una caravana

Tema 10.- Salir a comer.

1. Gramática:
 - Nombres contables e incontables
 - Cuantificadores
2. Vocabulario:
 - Verbos relacionados con la preparación de alimentos
 - Pronunciación: /a/
3. Prácticas profesionales:
 - Describe platos
 - Recomendar un restaurante
 - Prepara un menú
 - Toma nota de un pedido

Tema 11.- Tradiciones.

1. Gramática:
 - Oraciones de relativo
 - Lenguaje impreciso
2. Vocabulario:
 - Tradiciones
 - El teatro
 - Fiestas oficiales
 - Pronunciación: fechas
3. Prácticas profesionales:
 - Describir un festival
 - Intercambio de hechos históricos
 - Recomendar un festival

Tema 12.- Viajes de especial interés.

1. Gramática:
 - Condicionales
2. Vocabulario:
 - Lugares de interés especial
 - Pronunciación: acentuación de las palabras
3. Prácticas profesionales:
 - Intercambio de aficiones
 - Proponer unas vacaciones
 - Organizar un crucero de tres días
 - El juego de la dirección de hotel