



# FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por  
EDUCA BUSINESS SCHOOL



## Postgrado Profesional de Inglés B1 para Comercio



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL** que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

## Postgrado Profesional de Inglés B1 para Comercio



DURACIÓN:

300 horas



MODALIDAD:

Online



PRECIO:

260 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
**SOCIAL**  
CORPORATIVA



El presente Título es parte de la Acción Formativa de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente al plan de formación de postgrado de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de la Junta de Andalucía, y en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Junta de Andalucía. El presente Título es parte de la Acción Formativa de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente al plan de formación de postgrado de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de la Junta de Andalucía, y en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Junta de Andalucía. El presente Título es parte de la Acción Formativa de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente al plan de formación de postgrado de la Escuela de Negocios de Formación de Postgrado de Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de la Junta de Andalucía, y en el Registro de Escuelas de Negocios de Formación de Postgrado de la Junta de Andalucía.

## Descripción

El Inglés es una lengua que hablan alrededor de 400 millones de nativos y adicionalmente 500 millones de personas que tienen el inglés como segunda lengua. Hoy en día, el aprendizaje de este idioma es básico y esencial en cualquier ámbito profesional. A través de este Curso de Inglés Nivel B1, el alumno obtendrá las herramientas teórico-prácticas necesarias para desenvolverse eficazmente en este idioma, en el ámbito comercial, además de reforzar las expectativas laborales comunicándose de manera fluida en inglés. Los contenidos del Curso de Inglés Nivel B1 están adaptados al Marco Europeo Común de Referencia, lo cual permite una mayor compatibilidad con otros sistemas de enseñanza de idiomas y facilita la movilidad geográfica de la persona que se acredita.



## 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 desarrollen correctamente las funciones de su puesto de trabajo y les posibiliten opciones de promoción dentro de su empresa.
- Capacitar a los participantes para atender correctamente a los clientes de origen extranjero, tanto en su recepción y despedida, como en la descripción de productos, realización de ofrecimientos y sugerencias, etc.
- Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para comunicarse con cierta fluidez en las situaciones más usuales que se producen en los diferentes puntos de venta: boutique, zapatería, supermercados, tiendas de muebles, estancos, etc.
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).
- Comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.

## A quién va dirigido

¿Sabe desenvolverse en un país en el que hablan el idioma del test? ¿Sabe contar cosas en tiempo presente o pasado? ¿Sabe dar su opinión, justificar algo de manera sencilla o intentar convencer a otros de su punto de vista? Si su respuesta es afirmativa, elija este nivel. El Curso de Inglés Nivel B1 está dirigido a profesionales, estudiantes, y en general a cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del inglés, en el ámbito comercial, y adquirir un nivel básico de forma sencilla y eficaz.

## Para qué te prepara

Este Postgrado Profesional de Inglés B1 Empresarial, le prepara para formarse en un segundo idioma, el inglés, aplicado al entorno comercial.

## Salidas Laborales

Comercio

## Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Inglés para el sector de comercio'
- Manual teórico 'Inglés Intermedio. Nivel Oficial Consejo Europeo B1'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Inglés Intermedio. Nivel Oficial Consejo Europeo B1'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



**BECA**

**ANTIGUOS ALUMNOS**

.....

Agradecemos tu fidelidad y la confianza depositada en Euroinnova Formación.

**10 %**



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.





## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

### PARTE 1. INGLÉS PARA COMERCIO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. RECEIVING AND WELCOMING / RECIBIENDO A NUESTROS CLIENTES.

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESCRIBING THE PRODUCT / DESCRIBIENDO EL PRODUCTO.

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. OFFERS AND SUGGESTIONS / OFRECIMIENTOS Y SUGERENCIAS.

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. AT THE CLOTHES SHOP / EN LA BOUTIQUE.

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. AT THE SHOE SHOP / ZAPATERÍAS Y ACCESORIOS.

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles

2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. SELLING FOOD AND DRINKS / SUPERMERCADOS Y ULTRAMARINOS.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. AT THE GIFT SHOP AND STATIONERY'S / TIENDAS DE REGALOS Y PAPELERÍAS.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. AT THE TOBACCONIST'S OR NEWSAGENT'S / ESTANCOS Y QUIOSCOS DE PRENSA.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. SELLING APPLIANCES AND FURNITURE / ELECTRODOMÉSTICOS Y MOBILIARIO.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTHERS / OTROS COMERCIOS.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. MONEY MATTERS / ASUNTOS FINANCIEROS.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales
3. Practice in context / práctica en su contexto
4. Exercises

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. FAREWELL / DESPEDIDAS.**

1. Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
2. Grammar points / puntos gramaticales

- 3.Practice in context / práctica en su contexto
- 4.Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. GIVING DIRECTIONS / DIRECCIONES.

- 1.Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
- 2.Grammar points
- 3.Practice in context / práctica en su contexto
- 4.Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 14. LETTERS, TELEPHONES, FAXES AND MEMOS / CARTAS, TELÉFONOS, FAXES Y MEMORANDOS.

- 1.Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
- 2.Grammar points / puntos gramaticales
- 3.Practice in context / práctica en su contexto
- 4.Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 15. ORDERS, QUOTATIONS AND INVOICES. / PEDIDOS, PRESUPUESTOS Y FACTURAS.

- 1.Useful expressions and vocabulary / vocabulario y expresiones útiles
- 2.Grammar points / puntos gramaticales
- 3.Practice in context / práctica en su contexto
- 4.Exercises

#### UNIDAD DIDÁCTICA 16. COMPLAINTS AND APOLOGIES / QUEJAS, RECLAMACIONES Y DISCULPAS.

- 1.Useful expressions and vocabulary
- 2.Grammar points / puntos gramaticales
- 3.Practice in context / práctica en su contexto
- 4.Exercises

## PARTE 2. INGLÉS B1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. BIRTHDAY PARTY

- 1.Planning a birthday party
  - 1.- La expresión del deseo. Would like
  - 2.- La posición de enough
- 2.Family matters
  - 1.- La diferencia entre presente simple y presente continuo
  - 2.- Los adjetivos acabados en-ing
- 3.I just love music
  - 1.- Little, a little y much
  - 2.- Few, a few y many
  - 3.- El grado comparativo de los adjetivos

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAPTOP OR DESKTOP

1. Laptop or desktop
  - 1.- El participio de pasado, adjetivo
  - 2.- Los usos de all
2. Science is amazing
  - 1.- Los pronombres posesivos
  - 2.- El comparativo de igualdad
  - 3.- Las expresiones as much... as y as many... as
3. Technology will change the future
  - 1.- Also, as well y too
  - 2.- Must y have to

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. FLATMATES

1. A new flatmate
  - 1.- La expresión used to
  - 2.- El adverbio yet
  - 3.- Los adverbios ever y never
  - 4.- La posición de even
2. People, people, people
  - 1.- El grado superlativo de los adjetivos
  - 2.- El modo imperativo
  - 3.- Some y any
  - 4.- El pasado continuo
3. Hobbies
  - 1.- Can, could y be able to
  - 2.- Las oraciones interrogativas indirectas
  - 3.- How much y how many
  - 4.- La estructura not... either

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOCKED OUT OF MY HOUSE

1. Locked out my house
  - 1.- Always + Presente Continuo
  - 2.- El futuro próximo (going to)
  - 3.- El Condicional Simple
  - 4.- La diferencia entre futuro simple y futuro próximo
2. Emergency!!
  - 1.- El Uso y la Omisión del Artículo The
  - 2.- El pasado simple 1
  - 3.- El pasado simple 2
  - 4.- Las preposiciones in y at
  - 5.- Las question tags

3.A good health

- 1.- La estructura to get+adjetivo
- 2.- Verbos + oración de infinitivo
- 3.- Los modales should y ought to
- 4.- Las palabras compuestas

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. THE WRONG TRAIN**

1.The wrong train

- 1.- La expresión to look forward to
- 2.- Verbo "going to"

2.I really enjoyed my trip

- 1.- El presente perfecto
- 2.- Los tiempos de pasado

3.A nice hotel and restaurant

- 1.- Had better y would rather
- 2.- Must y have to

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. THERE'S WATER EVERYWHERE**

1.There's water everywhere

- 1.- Los adverbios ever y never
- 2.- El adverbio yet

2.It's animal!!

- 1.- El pasado continuo

3.The planet we live in

- 1.- Can, could y be able to
- 2.- Futuro simple

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. WATCHING TV**

1.Watching TV

- 1.- Conectores de tiempo + presente simple
- 2.- Should / ought to: probabilidad

2.TV programmes and famous people

- 1.- La voz pasiva 1
- 2.- La voz pasiva 2
- 3.- Must probabilidad

3.Me and the movies

- 1.- Los pronombres y adverbios relativos 1
- 2.- Los pronombres y adverbios relativos 2
- 3.- Los auxiliares will y shall