

Inglés profesional para turismo. HOTA0308 - Recepción en alojamientos

Inglés profesional para turismo. HOTA0308 - Recepción en alojamientos

Duración: 90 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

Objetivos:

- Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las distintas actividades turísticas. - Conocer y poner en práctica los distintos mecanismos en la gestión y comercialización de servicios turísticos. - Identificar e interpretar los diversos documentos utilizados en la gestión y comercialización de servicios turísticos, con el fin de extraer la información relevante. - Producir en inglés documentos relacionados con el sector turístico, utilizando un vocabulario específico de este ámbito profesional. - Conocer las distintas estructuras gramaticales para pedir y prestar información turística en inglés. - Aprender y entender la legislación ambiental, así como reconocer la importancia de la conservación de los recursos ambientales. - Producir y entender mensajes orales y escritos en relación a la atención al cliente de servicios turísticos en lengua inglesa, así como en relación a proveedores en el ámbito de la actividad turística. - Identificar y pronunciar de forma correcta los distintos sonidos en lengua inglesa.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

BLOQUE 1. GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN INGLÉS DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Presentación de servicios turísticos.

Gestión de reservas de destinos o servicios turísticos.

Emisión de billetes, bonos y otros documentos propios de la comercialización de un servicio turístico.

Negociación con proveedores y profesionales del sector de la prestación de servicios turísticos.

Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios del establecimiento hotelero.

Cumplimentación de documentos propios de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero.

BLOQUE 2. PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN INGLÉS

Solicitud de cesión o intercambio de información entre centros o redes de centros de información turística.

Gestión de la información sobre proveedores de servicios, precios y tarifas y prestación de la misma a clientes.

© icaformación2026

Prestación de información de carácter general al cliente sobre destinos, rutas, condiciones meteorológicas, entorno y posibilidades de ocio.

Elaboración de listados de recursos naturales de la zona, actividades deportivas y/o recreativas e itinerarios.

Información sobre la legislación ambiental que afecta al entorno y a las actividades de ocio que en su marco se realizan.

Sensibilización del cliente en la conservación de los recursos ambientales utilizados.

Recogida de información del cliente sobre su satisfacción con los servicios del alojamiento turístico.

BLOQUE 3. ATENCIÓN AL CLIENTE DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN INGLÉS

Terminología específica en las relaciones turísticas con clientes.

Usos y estructuras habituales en la atención turística al cliente o consumidor.

Diferenciación de estilos, formal e informal, en la comunicación turística oral y escrita.

Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores.

Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.

Comunicación y atención, en caso de accidente, con las personas afectadas.

© icaformación2026