



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Portugués para Dependientes de Comercio (Nivel Oficial Consejo Europeo A1)

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Portugués para Dependientes de Comercio (Nivel Oficial Consejo Europeo A1)

Duración: 150 horas

Precio: 150 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

De las relaciones comerciales, surgen la fidelización de clientes y las políticas de calidad. Hoy en día es común encontrarnos en entornos donde coexisten diferentes idiomas; la clave para la prestación de un buen servicio dentro del comercio reside en el trato al cliente. Sería imposible obtener resultados eficaces en casos donde el responsable del trato al cliente no entendiese lo que éste nos pide; así, el curso persigue que el alumno, de manera básica pero perfeccionada, se inicie en el portugués básico para dependientes de comercio, para poder desarrollar eficazmente las estrategias y políticas de la empresa.



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Profesionales del sector del comercio interesados en ampliar y perfeccionar sus conocimientos básicos y manejo de la lengua portuguesa aplicada al comercio, así como a cualquier persona interesada en conocer las adaptaciones de esta lengua al área comercial a nivel básico de usuario.

Objetivos

Los objetivos del curso se centran en enseñar al alumno en un nivel básico de portugués cuestiones como entender y utilizar las expresiones básicas para satisfacer necesidades concretas del cliente; presentarse y presentar a otros; y a interactuar de forma simple con los clientes.

Para que te prepara

El curso te prepara para poder desarrollar relaciones afines al comercio con clientes de lengua portuguesa. De manera básica e iniciativa el curso te enseña las expresiones portuguesas más utilizadas en las relaciones comerciales y en la prestación de un servicio de atención al cliente.

Salidas laborales

Comercio.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación 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).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

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 CDROM Multimedia cuenta con una serie de temas así como de ejercicios, que hará que su visionado y adquisición de conocimientos le resulte fácil y entretenido, pudiendo detenerse en las partes que le resulte mas interesantes, descargar la información que necesite para su posterior lectura, o adelantar material si lo desea.

La metodología a seguir es ir avanzando según le maque el profesor virtual, e ir dando respuesta a una serie de ejercicios tipo test que se presentan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- CDROM 'Portugués para Dependientes de Comercio A1'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá 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, etc.

Programa formativo

MÓDULO I. APRESENTAÇÕES

TEMA 1. COMPREENSÃO AUDITIVA

É capaz de compreender apresentações e cumprimentos.

É capaz de compreender pedidos básicos.

TEMA 2. COMPREENSÃO DE LEITURA

Lê e compreende textos curtos relacionados com o tema da unidade.

TEMA 3. EXPRESSÃO ESCRITA

É capaz de escrever frases contendo informação pessoal.

TEMA 4. EXPRESSÃO ORAL

Cumprimentar pessoas.

Apresentar-se.

Apresentar outros.

Dar alguma informação pessoal.

Soletrar palavras simples.

Pedir desculpa, agradecer e despedir-se.

TEMA 5. VOCABULÁRIO

Cumprimentos;

Apresentações;

Formas de tratamento (introdução)

O alfabeto

Os numerais cardinais

Países e nacionalidades

Empregos / ocupações

Estado civil

Falsos amigos

TEMA 6. GRAMÁTICA

Verbo SER

Verbo ESTAR

Fórmulas de afirmação e de negação

Orações interrogativas de confirmação

Pronomes pessoais sujeito

Artigos definidos e indefinidos - contracções

Possessivos

Verbo TER

Presente dos verbos regulares acabados em –AR

O alfabeto

As letras “b”, “v”, “f” e os seus sons em português

TEMA 7. CULTURA

Expressões com numerais

Países e nacionalidades

Línguas da União Europeia

MÓDULO II. ROTINAS DIÁRIAS

TEMA 1. COMPREENSÃO AUDITIVA

É capaz de compreender a rotina diária de outras pessoas no que diz respeito aos seus empregos e ocupações.

É capaz de entender instruções verbais relacionadas com o trabalho.

É capaz de perguntar e indicar direcções.

TEMA 2. COMPREENSÃO DE LEITURA

Lê textos curtos relacionados com a rotina diária, empregos e ocupações.

TEMA 3. EXPRESSÃO ESCRITA

Escreve frases sobre o seu dia-a-dia

Toma notas simples

TEMA 4. EXPRESSÃO ORAL

É capaz de descrever a sua rotina diária

É capaz de falar sobre o tempo, os dias da semana e os meses do ano

É capaz de inquirir e indicar direcções

TEMA 5. VOCABULÁRIO

Empregos/ocupações

Vocabulário relacionado com as direcções

Vocabulário sobre a rotina diária

Linguagem do telefone

Horas, minutos, segundos

Os dias da semana

Os meses do ano

Datas em português

Numerais cardinais a partir de cem

Numerais ordinais

Falsos amigos

TEMA 6. GRAMÁTICA

Demonstrativos

Presente do indicativo dos verbos acabados em –ER e em –IR

Perífrase "costumar + infinitivo"

Advérbios de frequência

Advérbios de lugar

Preposições de lugar e tempo

A ordem sintáctica das frases

Conjugação reflexiva

A letra “s” e os seus sons em português

TEMA 7. CULTURA

Principais jornais portugueses

As partes do dia

Datas importantes em Portugal

Horários

Refeições e horários das refeições

As datas em português

MÓDULO III. GOSTOS E PREFERÊNCIAS

TEMA 1. COMPREENSÃO AUDITIVA

Pode compreender as preferências das pessoas.

TEMA 2. COMPREENSÃO DE LEITURA

Pode ler e compreender textos relacionados com a expressão daquilo de que se gosta ou não gosta.

TEMA 3. EXPRESSÃO ESCRITA

Descreve aquilo de que gosta ou não gosta.

TEMA 4. EXPRESSÃO ORAL

É capaz de discutir os gostos de outras pessoas.

É capaz de expressar preferências e fazer sugestões.

TEMA 5. VOCABULÁRIO

Vocabulário sobre gostos e preferências;

Vocabulário sobre preferências;

Vocabulário para fazer sugestões

Falsos amigos

TEMA 6. GRAMÁTICA

Verbo GOSTAR

Presente do indicativo dos verbos irregulares DAR, DIZER, FAZER, HAVER, IR, LER, QUERER, SABER, PODER, PÔR, TRAZER, VER, VIR.

Perífrase ESTAR A + INFINITIVO

Imperativo dos verbos regulares e irregulares

Adjectivos e graus do adjectivo

Formação do feminino de substantivos e adjectivos

Formação do plural de substantivos e adjectivos

A letra “z” e os seus sons em português

TEMA 7. CULTURA

Portugal. Das lojas famosas às marcas

Brasil. Compras nas grandes cidades

Moçambique. Comércio e moda

Angola. Comércio em Angola

Hábitos em Portugal

A loja errada

Santarem e Badajoz

Monfragüe e os parques naturais nos países de língua portuguesa

Cáceres e Évora

Mérida e Beja

MÓDULO IV. COMPRAR E VENDER

TEMA 1. COMPREENSÃO AUDITIVA

É capaz de entender aquilo que as pessoas querem comprar.

TEMA 2. COMPREENSÃO DE LEITURA

Lê textos relacionados com comprar e vender.

É capaz de compreender e analisar pedidos.

TEMA 3. EXPRESSÃO ESCRITA

É capaz de escrever frases básicas relacionadas com comprar e vender.

TEMA 4. EXPRESSÃO ORAL

É capaz de ajudar pessoas a fazer compras.

É capaz de descrever os produtos.

Faz pedidos e sugestões.

TEMA 5. VOCABULÁRIO

Cores

Peças de vestuário

A família

Relações de trabalho

Vocabulário para descrever objectos

Vocabulário para descrever pessoas

Falsos amigos

TEMA 6. GRAMÁTICA

Presente irregular dos verbos PEDIR, MEDIR, PREFERIR;

Imperfeito do indicativo;
Usos do imperfeito do indicativo;
Perífrase IR + INFINITIVO.
A letra “g” e os seus sons em português.

TEMA 7. CULTURA

Números de roupa e calçado
A decoração da montra
Conselhos para evitar perder clientes
Ideias de marketing criativas
Tamanhos de roupa

MÓDULO V. TESTE FINAL – NO CENTRO COMERCIAL