

PROGRAMA FORMATIVO

Inglés: Gestión Transporte

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Área Profesional: Transporte por Carretera

2. Denominación del curso: Inglés: Gestión Transporte

3. Objetivo general:

Adquirir una capacidad de comprensión y expresión oral y escrita con la utilización del léxico y estructuras del lenguaje derivados de la actividad de la gestión del transporte y empresarial.

4. Requisitos de acceso del alumno:

Los participantes deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

4.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

- BUP
- FP II. Preferentemente en una rama técnica y/o especialidad relacionada con el sector

4.2. Nivel profesional o técnico:

Se requieren las dos siguientes condiciones:

Experiencia profesional como Agente de Planificación del Transporte, y/o haber superado el curso de ocupación correspondiente.

Haber superado el curso específico de Inglés Básico Transporte o poseer conocimientos de Inglés a nivel medio equivalente a 250 horas de formación.

4.3. Condiciones físicas:

Ninguna en especial, salvo aquéllas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

Denominación del módulo:

INGLÉS: GESTIÓN TRANSPORTE.

Objetivo del módulo:

Adquirir una capacidad de comprensión y expresión oral y escrita con la utilización del léxico y estructuras de lenguaje derivados de la actividad de gestión del transporte y empresarial.

Duración del módulo:

250 horas.

Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- Efectuar ejercicios gramaticales básicos.
- Realizar prácticas de audición y repetición de frases en inglés relacionadas con los servicios de transporte.
- Efectuar diferentes dramatizaciones en relación con situaciones cotidianas y situaciones sociales.
- Dramatizar las siguientes situaciones de transporte:
 - El contacto con un cliente u otra figura interviniente para obtener y facilitar informaciones sobre las operaciones de transporte
 - Obtención y facilitación de información relativa a los trámites administrativos y autorizaciones de las operaciones de transporte
 - Resolución de reclamaciones o quejas de clientes u otras figuras intervinientes en una operación de transporte
 - Contacto con las autoridades competentes al objeto de solucionar incidencias en la operación de transporte
- Leer y comentar textos relacionados con la gestión y explotación de transportes.
- Redactar en inglés notas informativas, cartas y faxes.
- Cumplimentar en inglés documentación relativa a la actividad de transporte.
- Traducir de forma directa e inversa mensajes orales y escritos.
- Traducir documentación técnica sobre una operación de transporte en inglés.

B) Contenidos teóricos

- Gramática
 - Artículos definidos, indefinidos
 - Nombre: género y número; genitivo sajón
 - Adjetivos. Tipos de adjetivos
 - Pronombres. Tipos de pronombres
 - Adverbios. Frases adverbiales
 - Conjunciones
 - Preposiciones. Frases preposicionales

- Verbos:
 - Verbos auxiliares
 - Formas impersonales
 - Presente simple y continuo
 - Pretérito perfecto simple y continuo
 - Pretérito imperfecto simple y continuo
 - Pretérito pluscuamperfecto
 - Futuro
 - Condicional
 - Subjuntivo
- La afirmación, negación e interrogación
- Voz pasiva
- Estilo indirecto
- Expresiones de cortesía y agradecimiento
- Expresiones para sugerir, ofrecerse
- Expresiones de obligación, persuasión y para convencer
- Expresiones con verbos causativos
- Oraciones: condicionales, infinitivo, gerundio, relativo, causales, finales, concesivas, consecutivas
- Estructuras lingüísticas básicas
- Fonética
- Expresiones de Uso Cotidiano
 - En el hotel
 - En el restaurante
 - En el bar
 - Servicios públicos: oficina postal, bancos, comisaría, hospital, otros
 - Transportes públicos. Billetes. Demandar direcciones
 - Compras. Pagos
- Expresiones para el Contacto Personal
 - Identificación personal
 - Obtención y facilitación de información personal
- Expresiones de Gestión del Transporte y Empresarial
 - Comunicación laboral
 - Ofertas y pedidos
 - Términos comerciales, financieros y económicos
 - Reclamaciones. Quejas
 - Condiciones de transporte
 - Exportación/importación
 - Procedimientos de tránsito internacional
 - Gestión administrativa del transporte
 - Almacenaje, carga, descarga
 - Calidad de los servicios
 - Normas nacionales/internacionales/UE
 - Mecánica. Averías
 - Accidentes, siniestros. Salud y bienestar. Servicios de urgencia
 - Vías, ciudades y destinos

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Valoración de la importancia de la adquisición del inglés como herramienta de trabajo.
- Disposición positiva e iniciativa a la utilización de la lengua extranjera.

- Capacidad de discriminación auditiva.
- Capacidad de síntesis para la comprensión y expresión de mensajes complejos.