

Francés de negocios y hostelería

Francés de negocios y hostelería

Duración: 80 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: A distancia

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:

Ø **Objetivos:**

Conocer el lenguaje empresarial, el léxico, aprender a formar el género y número de las palabras, la formación y posición de los adjetivos, preposiciones y adverbios. Conocer y usar los verbos en sus distintos tiempos y aprender a preguntar por las actividades profesionales, hablar de vuestra empresa, hacer invitaciones y pedir información sobre un servicio determinado.

Ø **Contenidos:**

Unité 1: Entrez en contact!

- Objetivos funcionales: Vous présenter, demander information.
- Objetivos lingüisticos: le verbe éter, s´appeler, l´article, les adjectifs de nationalité, les adjectifs possessifs mon/ ma/ votre.
- Objetivos pragmáticos: de remplir un formulaire.
- Prononciation: Rythmique de la langue.
- Interculturel: Comment saluer?

Unité 2: Faites connaisance

© icaformación2026

- Objetivos funcionales: exprimer vosgoûts, parler du temps qu´il fait.
- Objetivos lingüisticos: les verbes en –er, le verbe avoir, la forme négative, le verbe faire.
- Objetivos pragmáticos: de parler de vous.
- Prononciation: Enchaînements.
- Interculturel: Le cas Carrefour.

Unité 3: Allô, c´est de la part de qui?

- Objetivos funcionales: Utiliser les expressions usuelles au téléphone, utiliser les expressions de politesse dans les méls et lesinvitations.
- Objetivos lingüisticos: les verbes pouvoir et devoir, les verbes en –dre et –ir,les indicateurs de temps.
- Objetivos pragmáticos: d´inviter quelqu´un.
- Prononciation: Les consonnes finales.
- Interculturel: Le savoir- vivre au téléphone.

Unité 4: Attention départ!

- Objetivos funcionales: Demander le souhait, parler d´actions futures.
- Objetivos lingüisticos: les verbes aller, partir et venir et les prépositionsde/ à/ en, le verbe prendre, vouloir, savoir, il y a.
- Objetivos pragmáticos: de réserver un billet.
- Prononciation: Intonation de la phrase interrogative.
- Interculturel: Les autres villes de France.

Unité 5: Voilà votre clé!

- Objetivos funcionales: Décrire un hotel, donner une opinión.
- Objetivos lingüisticos: les adverbes très/ assez/ un peu, le passé composé, les pronoms COD le/ la/ les.
- Objetivos pragmáticos: de réserver une chambre d´hôtel.
- Prononciation: Le son e.
- Interculturel: comment trouver un appartement?

© icaformación2026

Unité 6: Vous avez choisi?

- Objetivos funcionales: Demander láddition, demander un service.
- Objetivos lingüisticos: les partitifs, leverbe boire, lescomparatifs, le pronom interrogatif.
- Objetivos pragmáticos: de commander un repas.
- Prononciation: Le son y.
- Interculturel: Une invitation chez des Français.

Unité 7: Ce poste est pour vous!

- Objetivos funcionales: Décrire un poste, parler de votre expérience professionnelle.
- Objetivos lingüisticos: les verbes savoir et connaître, le passé récent avec venir, la nominalisation.
- Objetivos pragmáticos: de rédiger un CVsimple.
- Prononciation: Le son O.
- Interculturel: Les salaries en France.

Unité 8: Objctif enterprise

- Objetivos funcionales: Présenter une enterprise, indiquer un itinéraire.
- Objetivos lingüisticos: les pronoms relatifs qui/ que/ où, le pronom on, la passive, l´impératif, les verbes construire/ produire/ obtenir/ vendre/ mettre.
- Objetivos pragmáticos: de commander un repas.
- Prononciation: Le son u.
- Interculturel: les types d´entreprises françaises.

Unité 9: Quiestion D´organisation

- Objetivos funcionales: décrire une tournée de travail, faire des propositions.
- Objetivos lingüisticos: les verbes pronominaux, le futur simple, le pronom y, les verbes surtir et ouvrir, le présent continu.
- Objetivos pragmáticos: d´ organiser le travail avec vos collègues.
- Prononciation: Le son R.
- Interculturel: À chaque metier son style.

Unité 10: Un problème? Voici ka solution!

© icaformación2026

- Objetivos funcionales: comprendre et fournir des renseignements bancaires, décrire une personne.
- Objetivos lingüisticos: le conditionnel de politesse, le pronom en, le gérondif.
- Objetivos pragmáticos: de suivre des instructions sur boîte vocale.
- Prononciation: Le sons p, b et v.

- Interculturel: Les Français et la santé.

Ø **Contenido del CD:**

Audiciones sobre los contenidos del libro que refuerzan los ejercicios y el aprendizaje del material.

© icaformación2026