



E-LEARNING
FOR YOUR LIFE

TELEFORMACIÓN O AULA VIRTUAL

INGLÉS PARA RECEPCIONISTAS DE HOTEL

45 HORAS



Formadora: Mariluz Muras Oliván

Contacto: 611628464

(3) Mel Oliván | LinkedIn

Instagram: @mel_la_teacher

cursos@esophiaonline.com

cursos@esophiaonline.com <http://www.esophia.es>

¿A quién está dirigido este curso?

- ✓ Este curso de formación está dirigido a **empresas de alojamiento** que necesiten formar a su personal de recepción para que puedan comunicarse con los clientes en inglés.
- ✓ Este curso está dirigido a recepcionistas de hoteles y alojamientos.
- ✓ La metodología de la formación está **adaptada para grupos de niveles diversos**.

Duración, modo y lugar de impartición

- ✓ Los cursos de **teleformación y aula virtual** se imparten en la plataforma de **Esophia**. La duración estándar es de 45 horas.
- ✓ La matrícula para el curso de **teleformación** **está abierta todo el año** y el alumno tiene acceso las 24 horas durante 60 días para completar el curso.
- ✓ El curso de **aula virtual** en el que **la formación es presencial** a través de una conexión de video conferencia con el docente se distribuye en sesiones online de 2 o 3 horas, hasta completar el programa. Los cursos de aula virtual se programarán en diferentes ediciones a lo largo del año.
- ✓ Si eres una **empresa**, los cursos de aula virtual pueden **personalizarse** en función de tus necesidades.
- ✓ Ambas modalidades cuentan con un **tutor de apoyo**.

¿Cuáles son los objetivos de la formación?

El objetivo del taller es que el personal

- ✓ Pueda comunicarse de una forma simple y efectiva con los clientes en el desempeño de sus labores habituales.
- ✓ Pueda comprender las preguntas, peticiones y quejas más habituales.
- ✓ Pueda dar instrucciones e información.
- ✓ Pueda dar instrucciones simples y directas en caso de emergencia o evacuación.
- ✓ Pueda gestionar reservas, check in y check out
- ✓ Pueda comunicarse por teléfono.
- ✓ Pueda escribir y responder emails
- ✓ Pueda facturar

Contenidos

- ✓ Frases para saludar y expresar peticiones, ofertas y disculpas.
- ✓ Vocabulario general y expresiones útiles.
- ✓ Números y cantidades. Dinero. El alfabeto
- ✓ Tipos de habitación e instalaciones.
- ✓ Dar instrucciones e información. Explicar normas.
- ✓ Aclarar y gestionar quejas.
- ✓ Gestionar reservas, cobro y facturación.
- ✓ Al teléfono
- ✓ Escribir y responder emails

Vocabulario

- ✓ Expresiones de tiempo. Números, días de la semana y meses.
- ✓ Instalaciones y áreas del hotel.
Salidas de emergencia. Punto de encuentro.
- ✓ La habitación: Mobiliario, ropa de cama, accesorios.
Climatizadores y dispositivos electrónicos.
- ✓ El cuarto de baño: Funcionamiento de baños o duchas. Sanitarios.
Toallas. Accesorios y amenities.
- ✓ Averías y emergencias.
- ✓ Verbos relativos a las labores en el servicio.
- ✓ Reservas, métodos de pago, facturas.
- ✓ Direcciones
- ✓ Email

Material educativo

- ✓ Plataforma de tele formación o aula virtual: ejercicios interactivos, PDF's
- ✓ Videos y video clases de apoyo.

Precios

Aula virtual, inglés para recepcionistas de hotel, **45** horas.

Sesiones de 2 o 3 horas (Precio para grupo de 6 personas)

Precio formación	
Total	Desde 412 euros por alumno

Tele formación, inglés para recepcionistas de hotel, **45** horas.

(Curso abierto en plataforma durante 60 días con tutorización)

Precio de matrícula y acceso por estudiante

Precio formación	
Total	247 euros

Para propuestas personalizadas respecto a formato, horarios y número de estudiantes, solicita información y te enviaremos un presupuesto a tu medida.

Formación bonificable por Fundae para empresas



Contacto

cursos@esophiaonline.com



WhatsApp

+34 611628464



E-LEARNING
FOR YOUR LIFE

TALLER PRESENCIAL PRÁCTICO

INGLÉS PARA RECEPCIONISTAS DE HOTEL

DESDE 15 HORAS



Formadora: Mariluz Muras Oliván

Contacto: 611628464

(3) Mel Oliván | LinkedIn

Instagram: [@mel_la_teacher](#)

cursos@esophiaonline.com

¿A quién está dirigido este curso?

- ✓ Este curso de formación está dirigido a **empresas de alojamiento** que necesiten formar a su personal de recepción para que puedan comunicarse con los clientes en inglés.
- ✓ Este curso está dirigido a recepcionistas de hoteles y alojamientos.
- ✓ La metodología de la formación está **adaptada para grupos de niveles diversos**.

Duración, modo y lugar de impartición

- ✓ El taller tiene 3 días de duración y se imparte en 3 sesiones de 5 horas diarias, en el hotel o en instalaciones habilitadas para ello.
- ✓ El taller puede **personalizarse** en función de tus necesidades.

¿Cuáles son los objetivos de la formación?

El objetivo del taller es que el personal

- ✓ Pueda comunicarse de una forma simple y efectiva con los clientes en el desempeño de sus labores habituales.
- ✓ Pueda comprender las preguntas, peticiones y quejas más habituales.
- ✓ Pueda dar instrucciones e información.
- ✓ Pueda dar instrucciones simples y directas en caso de emergencia o evacuación.
- ✓ Pueda gestionar reservas, check in y check out
- ✓ Pueda comunicarse por teléfono.
- ✓ Pueda escribir y responder emails
- ✓ Pueda facturar

Contenidos

- ✓ Frases para saludar y expresar peticiones, ofertas y disculpas.
- ✓ Vocabulario general y expresiones útiles.
- ✓ Números y cantidades. Dinero. El alfabeto
- ✓ Tipos de habitación e instalaciones.
- ✓ Dar instrucciones e información. Explicar normas.
- ✓ Aclarar y gestionar quejas.
- ✓ Gestionar reservas, cobro y facturación.
- ✓ Al teléfono
- ✓ Escribir y responder emails

Vocabulario

- ✓ Expresiones de tiempo. Números, días de la semana y meses.
- ✓ Instalaciones y áreas del hotel.
Salidas de emergencia. Punto de encuentro.
- ✓ La habitación: Mobiliario, ropa de cama, accesorios.
Climatizadores y dispositivos electrónicos.
- ✓ El cuarto de baño: Funcionamiento de baños o duchas. Sanitarios.
Toallas. Accesorios y amenities.
- ✓ Averías y emergencias.
- ✓ Verbos relativos a las labores en el servicio.
- ✓ Reservas, métodos de pago, facturas.
- ✓ Direcciones
- ✓ Email

Material educativo

- ✓ Carpeta con temario y contenidos: incluye vocabulario, gráficos y ejercicios.
- ✓ Videos y video clases de apoyo en YouTube.

Precios

Taller-formación, inglés para recepcionistas. 15 horas

Precio para grupo de 6 personas

3 sesiones de 5 horas

Material educativo (para 6 estudiantes)

Incluye desplazamiento del docente en Pamplona, Vitoria y Logroño

Precio formación

900 euros

Para propuestas para otras localidades de Navarra, La Rioja y Álava y personalización de formato, horarios y número de estudiantes, solicita información y te enviaremos un presupuesto a tu medida.

Formación bonificable por Fundae para empresas



Contacto

cursos@esophiaonline.com



WhatsApp

+34 611628464