DOCUMENTACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

SKU: UF1786_V2
Horas: 30

OBJETIVOS

Redactar y cumplimentar informes, cartas, acuerdos/contratos de comercio internacional u otros documentos habituales en comercio internacional, en una lengua distinta del inglés, aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica,

CONTENIDO

Tema 1. Documentación de gestión comercial en lengua extranjera. distinta del inglés.
1.1 Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional.
1.2 Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.
1.3 Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales.
1.4 Documentación financiera y de medios de pago habituales.
1.5 Pólizas de seguros de exportación/importación.
1.6 Informes comerciales.
1.7 Otros documentos comerciales en lengua extranjera.

Tema 2. Redacción en lengua extranjera. distinta del inglés. de informes y correspondencia comercial.
2.1 Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial.
2.2 Ofertas y presentación de productos por correspondencia.
2.3 Reclamaciones.
2.4 Prorroga.
2.5 Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases.
2.6 Faxes.
2.7 Correos electrónicos

Tema 3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales.

3.1 Fuentes de información aduanera en lengua extranjera: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.
3.2 Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros.
3.3 Documentación de operaciones intracomunitarias en lengua extranjera. distinta del inglés.
3.4 Liquidación de impuestos.
3.5 Certificaciones y homologaciones internacionales.