



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Francés para Secretariado de Dirección (Nivel Oficial Marco Común Europeo A1-A2) + Titulación Universitaria





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

19

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
FAMILIA
NUMEROSA

20% Beca
DIVERSIDAD
FUNCIONAL

20% Beca
PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso de Francés para Secretariado de Dirección (Nivel Oficial Marco Común Europeo A1-A2) + Titulación Universitaria



DURACIÓN
500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
8 ECTS

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Curso de Francés para Secretariado de Dirección (Nivel Oficial Marco Común Europeo A1-A2) con 300 horas expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings - Titulación Universitaria en Curso Francés. Preparación de Examen A1-A2 con 8 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

atendiéndolos con eficacia y transmitiendo la información requerida a fin de llevar a cabo las gestiones de comunicación y organización de viajes y eventos.

A quién va dirigido

Este Curso Online de Francés está dirigido a los profesionales del mundo de la administración y gestión, más concretamente, a la asistencia a la dirección dentro del área profesional de gestión de la información y comunicación, así como a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con el conocimiento del Francés para Secretariado de Dirección.

Para qué te prepara

Este curso online te prepara para especializarte en el idioma de Francés dentro del área de Secretariado de Dirección.

Salidas laborales

El perfil formado con este aprendizaje desarrolla su actividad profesional por cuenta ajena, en grandes y medianas empresas públicas y privadas, tanto de ámbito nacional como internacional, así como en la Administración Pública y en organizaciones internacionales de carácter gubernamental y no gubernamental. Se trata de un técnico que actúa dependiendo y como asistente de la dirección y de los responsables de los órganos de gestión y administración, pudiendo tomar decisiones con autonomía y responsabilidad por delegación.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

MÓDULO 1. FRANCÉS BÁSICO A1

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIONES

1. Comprensión oral
 1. - El alfabeto
 2. - Los pronombres sujeto
2. Comprensión escrita
 1. - Presentarse
 2. - Los artículos definidos
 3. - Los artículos indefinidos
3. Gramática
 1. - Los verbos être y avoir
 2. - Los pronombres tónicos
4. Vocabulario
 1. - Los números
 2. - Los colores
 3. - Las nacionalidades
5. Expresión escrita
6. Expresión oral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ¿QUIÉN ES QUIÉN?

1. Comprensión oral
 1. - Las vocales
 2. - Letras que no se pronuncian
2. Comprensión escrita
 1. - Descripciones
 2. - Formación del femenino
 3. - Formación del plural
3. Gramática
 1. - El presente de los verbos acabados en -er
 2. - La negación
4. Vocabulario
 1. - Partes del cuerpo
 2. - Aspecto físico
 3. - Gustos y aficiones
5. Expresión escrita
6. Expresión oral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RUTINA DIARIA

1. Comprensión oral
 1. - Un día cualquiera
 2. - Vocales nasales y semivocales

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

2. Comprensión escrita
 1. - Hábitos
 2. - Verbos reflexivos
 3. - Adverbios de frecuencia
3. Gramática
 1. - El presente de los verbos acabados en -ir
 2. - Preposiciones
 3. - Artículos partitivos
4. Vocabulario
 1. - La hora
 2. - Los días de la semana
 3. - Los meses del año
5. Expresión escrita
6. Expresión oral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MI FAMILIA

1. Comprensión oral
 1. - Buscando vivienda
 2. - Frases interrogativas
2. Comprensión escrita
 1. - La familia Dupont
 2. - Pronombres posesivos
3. Gramática
 1. - Presente de los verbos irregulares
 2. - Verbos modales
4. Vocabulario
 1. - La familia
 2. - La casa
5. Expresión escrita
6. Expresión oral

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA CIUDAD

1. Comprensión oral
 1. - El itinerario
 2. - El apóstrofo
 3. - La liaison
2. Comprensión escrita
 1. - Direcciones
 2. - Adverbios de lugar
3. Gramática
 1. - Imperativo
 2. - Pronombres interrogativos
4. Vocabulario
 1. - Lugares
 2. - Transporte
5. Expresión escrita
6. Expresión oral

MÓDULO 2. FRANCÉS BÁSICO A2

UNIDAD DIDÁCTICA 1. RENDEZ-VOUS

1. Compréhension orale
2. Compréhension écrite
3. Grammaire
4. Vocabulaire
5. Expression écrite
6. Expression orale

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SHOPPING

1. Compréhension orale
2. Compréhension écrite
3. Grammaire
4. Vocabulaire
5. Expression écrite
6. Expression orale

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LES VACANCES

1. Compréhension orale
2. Compréhension écrite
3. Grammaire
4. Vocabulaire
5. Expression écrite
6. Expression orale

UNIDAD DIDÁCTICA 4. AU RESTAURANT

1. Compréhension orale
2. Compréhension écrite
3. Grammaire
4. Vocabulaire
5. Expression écrite
6. Expression orale

UNIDAD DIDÁCTICA 5. QUEL TEMPS FAIT-IL ?

1. Compréhension orale
2. Compréhension écrite
3. Grammaire
4. Vocabulaire

MÓDULO 3. FRANCÉS PARA SECRETARIADO DE DIRECCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REVISIÓN MORFOLÓGICA, SINTÁCTICA Y FONÉTICA DEL FRANCÉS

1. Revisión Fonética

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

2. Revisión Morfológica
3. Revisión Gramatical

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TOMA DE CONTACTO SOCIO-PROFESIONAL EN FRANCÉS

1. Valoración del contexto comunicativo en las secretarías de dirección.
2. Presentación, saludos e identificación de los interlocutores.
3. La toma de notas en conversaciones.
4. Recepción y transmisión de mensajes.
5. Elaboración de material audiovisual:
6. La escucha de grabaciones de voz, vídeo, programas de radio y televisión.
7. La realización de grabaciones de voz para su incorporación en presentaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN HABITUAL DEL TRABAJO DE SECRETARIADO FRANCÉS

1. Recepción y atención de visitas en la empresa.
2. Intercambio de información presencial en la recepción y atención de clientes internos y externos
3. Conversaciones
4. Concierto, aplazamiento y anulación de citas de forma oral
5. Convenciones y pautas de cortesía, usados en la comunicación telefónica o telemática.
6. Normas de protocolo y cortesía.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIONES ESCRITAS HABITUALES DEL TRABAJO DE SECRETARIADO EN FRANCÉS

1. Técnicas y normas gramaticales
2. Redacción e interpretación de textos sencillos y formalización de documentos
3. Redacción y traducción de informes socio-profesionales extensos -informe, dossier, acta, memoria, resumen de prensa-
4. Concierto, aplazamiento y anulación de citas de forma escrita
5. Interpretación y rellenado de documentos para las reservas de transporte, alojamiento y servicios de restauración en todo tipo de soporte.
6. Presentación de anotaciones de discursos profesionales extensos y no complejos.
7. La correspondencia electrónica y faxes.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIONES ORALES HABITUALES EN LA GESTIÓN DE VIAJES, ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE RESTAURACIÓN EN FRANCÉS

1. Búsqueda y recopilación de información socio-profesional relacionada.
2. Intercambio de información oral o telefónica en la formalización de reservas de transporte, alojamiento y servicios de restauración:
3. Argumentación en conversaciones en una lengua extranjera distinta del inglés de condiciones de venta o compra, y logros de objetivos socio-profesionales.
4. Aplicación de estrategias de verificación
5. Interpretación de facturas de hoteles, transportes, restaurantes u otros.
6. Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con la contratación, intención y preferencia y sus consiguientes aspectos fonológicos.
7. Convenciones y pautas de cortesía, relaciones y pautas profesionales, usadas en la gestión de viajes y reservas.

¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

¡Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.edu.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group