



# PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

## TRANSVERSAL

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1002\_2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales”**

#### LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1002\_2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



### INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

<b>APP1:</b> <i>Determinar las necesidades de los clientes interpretando la información oral recibida, en lengua inglesa, en la actividad comercial.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Interpretar las necesidades del cliente a partir de la información recibida durante conversaciones en lenguaje estándar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Identificar los detalles relevantes de la información recibida para satisfacer al cliente, solicitando las aclaraciones necesarias para su comprensión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Interpretar las instrucciones orales de uso de los productos/servicios en lenguaje estándar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Atender las reclamaciones comerciales recibidas oralmente interpretando la información obtenida, canalizando su resolución al nivel de responsabilidad correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP2:</b> <i>Obtener la información técnica requerida en la actividad comercial, interpretando los textos y terminología incluida en lengua inglesa, consultando las fuentes necesarias.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Comprender toda la información incluida en la documentación comercial básica, utilizando el diccionario si es necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Entender los textos de la documentación técnica y uso de los productos/servicios así como los de normativa de comercio, consultando las fuentes necesarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP2:</b> <i>Obtener la información técnica requerida en la actividad comercial, interpretando los textos y terminología incluida en lengua inglesa, consultando las fuentes necesarias.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.3: Extraer el argumento y puntos críticos en textos y correspondencia comercial tras una lectura rápida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Interpretar la información de los argumentarios-tipo de venta y atención al cliente, utilizando el diccionario si es necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP3:</b> <i>Transmitir oralmente mensajes unidireccionales, en inglés, adaptados al canal de comunicación y al destinatario durante el desarrollo de actividades comerciales.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Elaborar mensajes orales que respondan a las necesidades del cliente, atendiendo a la forma de expresión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Adecuar el discurso oral al contexto de comunicación y al destinatario en función de las características socioculturales del cliente, aplicando normas de cortesía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Adaptar los mensajes orales al canal de comunicación, asegurando su correcta transmisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Emplear recursos lingüísticos en los argumentos utilizados en las situaciones profesionales de venta y/o reclamación, prestando atención a la intención del mensaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP4:</b> <i>Redactar las comunicaciones escritas y la documentación comercial básica, en inglés, conforme al canal de comunicación y tipo de documento que se maneja.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Identificar la terminología de la documentación comercial básica, ajustándose a criterios de corrección léxica, gramatical y semántica, y utilizando las herramientas necesarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP4:</b> Redactar las comunicaciones escritas y la documentación comercial básica, en inglés, conforme al canal de comunicación y tipo de documento que se maneja.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.2: Cumplimentar la documentación básica empleada en las relaciones comerciales con clientes conforme a las características del documento y utilizando lenguaje estándar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Redactar las comunicaciones escritas de acuerdo al registro y usos del canal de comunicación utilizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Utilizar lenguaje abreviado en las comunicaciones escritas agilizando la relación con el cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP5:</b> Conversar con los clientes en diferentes situaciones comerciales, utilizando la lengua inglesa, manejando los recursos lingüísticos y de expresión no verbal en cada situación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Desenvolverse con soltura en entrevistas con clientes, solicitando la información necesaria para su comprensión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Desarrollar conversaciones informales con el interlocutor, favoreciendo su participación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Manejar los recursos lingüísticos y técnicos necesarios en contextos profesionales de reclamaciones, contrastando la información e improvisando las preguntas correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Utilizar los diferentes mecanismos de expresión no verbal en las comunicaciones orales presenciales con los clientes, ajustándose a sus condiciones socioculturales y asegurando la correcta interpretación de los mensajes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>