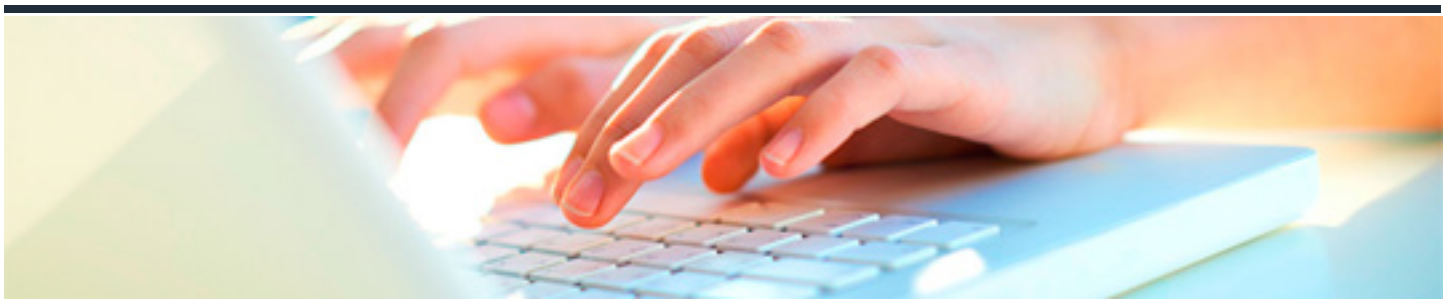
ideados
FORMACIÓN



INGLÉS: DIRECCIÓN COMERCIAL

DURACIÓN: 15 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Tener la capacidad de demostrar de manera competente la capacidad de hacer frente a distintas situaciones de rutina y expresarse adecuadamente.
- Saber desenvolverse en situaciones comunes como saludar, conversar con la gente, pedir y dar información personal y laboral en las reuniones, solucionar problemas comunes, hacer planes y confirmar arreglos.
- Ser capaz de entender instrucciones por teléfono y cara a cara, organizar y llevar a cabo las tareas. Uso correcto del vocabulario en la parte escrita en distintos contextos y situaciones diarias de la empresa. Al seguir todas las instrucciones de las actividades se garantizará su conocimiento del idioma.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. Participar en una reunión y hablar fluidamente una conversación. Sugerir cosas y expresar acuerdo y desacuerdo.
2. Hacer anotaciones y responder emails y correspondencia.
3. Saber tomar parte en los asuntos diarios del trabajo.
4. Comprensión de correspondencia, informes, documentación acerca del producto con el que trabajan.
5. Hacer frente a solicitudes de profesionales y clientes.
6. Práctica de la pronunciación, deletrear sin dificultad y mantener conversaciones de forma fluida.
7. Entender y saber acerca de distintas culturas y mostrar sensibilidad hacia el mundo de alrededor.
8. Diferencias entre lenguaje formal e informal según la situación.
9. Listening: nuevas tecnologías.
10. Vocabulario de negocios.