



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._