



INGLÉS: RELACIONES PÚBLICAS (EMPRESA)

DURACIÓN: 20 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Proporcionar una amplia práctica en áreas más complejas de inglés comercial, como negociaciones, presentaciones, análisis de datos y la prensa empresarial.
- Aprender a obtener comprensión y apoyo para los clientes, así como a influir en su opinión y comportamiento.
- Presentar estructuras gramaticales simples y más complejas, como el uso de los tiempos pasados ??y los verbos modales para especular u otras expresiones utilizadas para hacer sugerencias.
- Aprender vocabulario relacionado con periodismo empresarial, ferias comerciales, ser autónomo y AGM (reuniones generales anuales) y otras abreviaturas y acrónimos.

PROGRAMA CONTENIDOS

1. Papel de los consultores y su lugar en las empresas modernas.

2. Vocabulario: cadena de mando, estar a cargo de / ser responsable de, dirigir un equipo, dar consejos, eficiencia, motivación, productividad, sugerir soluciones.

3. Expresar preferencias: mucho mejor / peor que, demasiado... + adj...

Introducción al lenguaje del periodismo empresarial.

4. Ventajas y desventajas de trabajar desde casa.

5. Expresar opiniones e ideas sobre las posibles causas y el efecto que los problemas pueden tener en una empresa.

6. Diferentes técnicas de marketing disponibles en la actualidad: B2b, B2c.

7. Formas en que dos compañías pueden unirse.

8. Razones para celebrar una AGM y el procedimiento típico para organizar una AGM.

9. Abreviaturas comerciales y acrónimos comunes.

10. Vocabulario: cámara web, desplazamiento, autodisciplina, telepresencia, teletrabajo, base de datos, papel libre, fusión, adquisición, empresa conjunta, reestructuración, conglomerado, caballero blanco, oferta pública de adquisición, adquisición hostil / amistosa, depredadores, presa, píldora venenosa, redada, Salud y seguridad, intimidación, acoso, discriminación, ausentismo, para abordar un problema, para hablar libremente.