Descriptor oferta formativa

Técnicas comunicacionales de inglés básico para el entorno laboral

Resumen

Modalidad de Enseñanza:
Presencial

Horas disponibles:
60 Hrs.

Código Sence:
1238049434

Dirigido a:
- Recepcionistas
- Secretarias
- Ejecutivos de atención
- Auxiliares
- Supervisores
- Coordinadores

Objetivos Generales:
Aplicar técnicas comunicacionales de inglés básico relacionado al entorno laboral

Descripción

El curso Técnicas Comunicacionales de Inglés Básico para el Entorno Laboral se centra en enseñar los fundamentos del inglés orientado a la comunicación efectiva en situaciones laborales. Los participantes aprenderán vocabulario específico del ámbito profesional, técnicas para manejar conversaciones y reuniones, y habilidades de escritura para emails y reportes. Este curso también incluye práctica interactiva para mejorar la confianza y fluidez del habla en un contexto empresarial. Ideal para profesionales que buscan potenciar su carrera en un mundo cada vez más globalizado.

Contenidos

Módulo 1 : Presentándome
- Presentaciones y nacionalidades
- Mi familia y yo
- Trabajos
- Mi rutina diaria

Objetivos módulo 1

Identificar elementos de presentación personal considerando familia, Trabajo y rutina diaria

Módulo 2 : Los conceptos vinculados al hacer
- Comida
- Restaurantes
- Mi casa
- Mi pueblo

Objetivos módulo 2

Identificar conceptos cotidianos de acuerdo a las estructuras gramaticales

Módulo 3 : Tiempo libre, estaciones y clima
- Estaciones y el clima
- Fiestas y festivales
- Deportes y actividades
- Vamos de vacaciones.

Objetivos módulo 3

Utilizar vocabulario relacionado con hobbies y estaciones del año

Módulo 4 : Nuestro Mundo
- La educación y la prensa
- Comunicaciones
- Ambiciones y sueños
- Salvar a nuestro mundo

Objetivos módulo 4

Utilizar vocabulario relacionado con educación, prensa y sueños

Descriptor oferta formativa

Técnicas comunicacionales de inglés básico para el entorno laboral

Módulo 5 : Viajes

- Esperando el vuelo.
- Información del mostrador.
- Alrededor del aeropuerto
- Llegada

Objetivos módulo 5

Emplear Información Sobre Temas De Viajes en el entorno laboral

Módulo 6 : Hospedaje

- Reservar una habitación
- En un taxi
- Recepción
- El apartamento

Objetivos módulo 6

Emplear Técnicas de comunicación de hospedaje en el entono laboral

Módulo 7 : Entretenimiento

- Tiempo libre
- Compras
- Restaurant
- Reunión de amigos

Objetivos módulo 7

Aplicar vocabulario relacionado con tiempo libre y entretenimiento

Módulo 8 : Presentación Laboral

- ¿Qué haces?
- El Cv y la carta de presentación
- La Entrevista
- Primer día de trabajo

Objetivos módulo 8

Aplicar vocabulario en las presentaciones personales en el entorno laboral