

IDIOMAS - INGLÉS DE NEGOCIOS

Duración: 30 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

INGLÉS: PRESENTACIONES

Descripción

El curso Inglés: Presentaciones aborda el uso del inglés en presentaciones profesionales, tanto presenciales como virtuales. Se trabajan el vocabulario y las expresiones propias de cada fase de la presentación, el uso de ayudas visuales y la gestión de preguntas, acuerdos y desacuerdos, para comunicarse con mayor claridad y seguridad.

Objetivos

- » Introducir el vocabulario y las expresiones que se utilizan con más frecuencia al realizar presentaciones. Después de observar los diferentes tipos de presentación, el equipo de uso común y algunos falsos amigos comunes, los estudiantes pasan al lenguaje más específico utilizado en cada etapa de la presentación: introducciones, apertura, cuerpo principal y conclusión. Hay un énfasis en la señalización: frases que indican el flujo o la progresión de una presentación, refiriéndose a ayudas visuales como tablas y gráficos, así como las expresiones esenciales para describir tendencias.
- » Profundizar en presentaciones virtuales; buscar vocabulario específico y expresiones útiles para gestionar a los participantes, abordar problemas técnicos y hacer referencia a ayudas visuales. Hay un enfoque en la lectura extendida con textos sobre el tema de la tecnología en presentaciones y cómo usarla de manera efectiva. Las áreas de lidiar con preguntas, interrupciones y estar de acuerdo o en desacuerdo se cubren con ejercicios de comprensión oral y escrita que brindan al alumno ejemplos auténticos de diferentes formas de expresarse tanto en situaciones formales como informales.
- » Mostrar diferentes ejemplos del lenguaje que se usa cuando socializan en una presentación o conferencia, con exposición a las preguntas típicas que se hacen en estas situaciones.
- » Realizar una revisión exhaustiva de todo el idioma cubierto en el curso con el fin de consolidar las áreas cubiertas.

Programa

1. INTRODUCCIÓN A LAS PRESENTACIONES

- 1.1. Herramientas de presentación
- 1.2. Presentaciones: vocabulario y expresiones
- 1.3. Tipos de presentaciones
- 1.4. Expresiones típicas
- 1.5. Falsos amigos y malentendidos

2. ESTRUCTURA DE PRESENTACIONES

- 2.1. Comenzando la presentación
- 2.2. Resumiendo la presentación
- 2.3. Abriendo la presentación
- 2.4. La parte principal de una presentación.
- 2.5. Señalización y Estructura
- 2.6. Terminando la presentación

3. TECNOLOGÍA Y AYUDAS VISUALES

- 3.1. Presentaciones virtuales - Expresiones útiles
- 3.2. Gráficos y tablas: descripción de tendencias
- 3.3. Refiriéndose a tablas y gráficos

4. SOLICITUDES Y PREGUNTAS

- 4.1. Lidiando con preguntas
- 4.2. Interrupciones
- 4.3. Haciendo peticiones

5. ACUERDO Y DESACUERDO

- 5.1. Estar de acuerdo
- 5.2. En desacuerdo

6. SOCIALIZAR

- 6.1. Socializar
- 6.2. Conocer a alguien nuevo

7. REVISAR

- 7.1. Revisión: introducción a las presentaciones
- 7.2. Revisión - Estructura de presentaciones
- 7.3. Revisión: tecnología y ayudas visuales
- 7.4. Revisión: solicitudes y preguntas
- 7.5. Revisión: estar de acuerdo y en desacuerdo
- 7.6. Revisión - Socializar