

## IDIOMAS - INGLÉS DE NEGOCIOS

**Duración:** 15 horas

**Metodología:** Online

**Financiación:** Bonificable

### INGLÉS: TRABAJO A DISTANCIA Y SESIONES DE FORMACIÓN VIRTUAL

#### Descripción

Este curso de Inglés: Trabajo a Distancia y Sesiones de Formación Virtual aborda el uso del inglés en contextos de teletrabajo y formación online. Se trabajan el vocabulario y las expresiones relacionadas con la gestión del tiempo, el trabajo remoto y la planificación e impartición de sesiones virtuales, reforzando la comunicación profesional en entornos digitales.

#### Objetivos

- » Introducir la tendencia cada vez mayor del trabajo remoto, ya sea desde casa o desde cualquier otro lugar fuera de la oficina. Hay una introducción a algunas de las teorías de gestión del tiempo más populares, como el Principio de Pareto (o la regla 80-20), la Matriz de Eisenhower y el análisis FODA con explicaciones sobre lo que son, así como sugerencias sobre cómo aplicarlas a nuestra propias rutinas de trabajo.
- » Analizar los factores a tener en cuenta a la hora de impartir sesiones de formación virtual, desde la planificación de la sesión o programa hasta la impartición del curso de formación. Las lecciones incluyen lectura de textos con lagunas y preguntas de comprensión, así como ejercicios de comprensión auditiva.
- » Repasar vocabulario y contenidos para reciclar y reforzar el idioma tratado.

# Programa

## 1. GESTIÓN DEL TIEMPO PERSONAL

- 1.1. Planifica tu tiempo
- 1.2. Principio de Pareto o la regla 80/20
- 1.3. La matriz de Eisenhower
- 1.4. análisis FODA

## 2. TRABAJANDO DESDE CASA

- 2.1. Teletrabajo
- 2.2. Trabajando desde casa
- 2.3. Lidar con las distracciones

## 3. ENTRENAMIENTOS Y PRESENTACIONES VIRTUALES

- 3.1. Preparándose para el programa de formación
- 3.2. Ejecutando la sesión de entrenamiento
- 3.3. Presentaciones virtuales

## 4. REVISIÓN

- 4.1. Gestión del tiempo personal – Revisión
- 4.2. Lidar con las distracciones – Revisión
- 4.3. Trabajar desde casa – Revisión
- 4.4. Teletrabajo – Revisión
- 4.5. Preparación para el programa de formación – Revisión
- 4.6. Ejecución de la sesión de entrenamiento – Revisión
- 4.7. Presentaciones virtuales – Revisión