

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

Inglés de negocios

ÁREA: Inglés

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
50	Online	Básico

DESCRIPCIÓN

Domina el inglés enfocado al mundo empresarial con este curso pensado para potenciar tu comunicación en contextos de negocios. Aprende estructuras verbales clave y adjetivos para evaluar compañías con confianza, mientras mejoras tu ortografía, manejo de números y pronunciación del nuevo vocabulario. Prepárate para abrir puertas y destacar en el entorno internacional.

OBJETIVOS

1. Adquirir los conocimientos necesarios del idioma para poder llevar a cabo la comunicación en un contexto empresarial o de negocios.
2. Estudiar estructuras verbales y adjetivos para evaluar compañías.
3. Practicar la ortografía, números y la correcta pronunciación de nuevo vocabulario.

CONTENIDO FORMATIVO

1. BUSINESS INTRODUCTIONS

2. A NEW COLLEAGUE AT WORK

3. EMAIL PROBLEMS

4. WHAT DO THEY DO?

5. AROUND THE OFFICE

6. INTERNATIONAL BUSINESS

7. STARTING WORK - WHERE ARE THE DEPARTMENTS?

8. YOU´VE GOT MAIL:

9. IN THIS SECTION THE STUDENT WILL ANSWER THE SPOKEN QUESTIONS THE TUTOR HAS PREPARED AND PLAN AND WRITE AN EMAIL FOLLOWING THE TUTOR´S WRITTEN INSTRUCTIONS

10. THE TUTOR WILL GIVE FEEDBACK ON THIS WORK.

11. STARTING WORK - WHERE ARE THE DEPARTMENTS?

12. A BUSINESS LUNCH

13. COMPANY RULES

14. WORKING LIFE

15. WHAT´S MY JOB?

16. A BUSY DAY AT THE OFFICE

17. FIRE DRILL - THERE IS A FIRE!

18. THE COMPANY SECRETARY

19. WHERE´S MY PEN?

20. WHERE IS THE MANAGER´S OFFICE?

21. RESPONSIBILITIES

22. HOW MANY MESSAGES?

23. BUSINESS TRIP

24. HEALTH AND SAFETY - AN ACCIDENT AT WORK

25. HOW WAS THE TRIP?

26. COMPARING COMPANIES

27. HE´S TALKING TO THE BOSS

28. WHAT TIME IS THE MEETING?

CONTENIDO FORMATIVO

29. A GUEST AT WORK

30. MY LAST JOB

31. IT ISN'T WORKING!

32. OFFICE

33. TYPICAL SITUATION. OFFICE

34. PERFORMANCE APPRAISAL

35. JOB INTERVIEW

36. AN INFORMAL MEETING

37. MAKING AN ORDER

38. ORGANISING AN AGENDA

39. A TRADE FAIR - WATCH OUT FOR YOUR COMPETITORS

40. BUSINESS CORRESPONDENCE

41. PRESENTING A COMPANY

42. CONSULTANT

43. DEALING WITH CLIENTS

44. WHAT WENT WRONG?

45. CHOOSING A CONFERENCE VENUE

46. RENTING A CAR AND VAN FOR A TRADE FAIR - GET GOOD INSURANCE

47. WORKING AWAY

48. CAN I TAKE A MESSAGE?

49. HOW MUCH?!

50. PRICES WILL GO UP

51. FROM START TO FINISH

52. REVIEW

53. TAKING A COMPANY TO COURT - IS IT WORTH IT?



Inscríbete o solicita más información:



900 92 61 71



www.talention.es



info@talention.es