



 **AUDIOLIS**

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS

Curso de Inglés empresarial

www.audiolis.com

Programa Formativo

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS



Curso de Inglés empresarial

**Familia
profesional**

Administración y gestión

Horas

60 horas

Modalidad

Online

Descripción del curso de Inglés empresarial

Objetivos del curso

Adquirir las capacidades necesarias para resolver de forma correcta y fluida situaciones propias del ámbito de la empresa en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión oral y escrita, y expresión oral generados por la actividad empresarial.

Programa formativo

Unidad didáctica 1. El lenguaje empresarial

Uso de diferentes registros para las relaciones: Empresa - Empresa; Empresa - Cliente; Empresa - Proveedor

Uso de diferentes registros para las siguientes áreas de negocio: Formar Sociedades; Fusiones; Uniones Temporales de Empresa; Acordar entregas; Formas de pago; Establecer plazos

Desarrollar áreas de negocio y otros Gramática y vocabulario relacionado con cada situación empresarial

Unidad didáctica 2. Estructura de una empresa

Cómo describir la estructura de una empresa Fraseología y vocabulario específico

Cómo describir el organigrama de la empresa Uso de artículos

Cómo describir las funciones de los distintos departamentos Presente continuo

Cómo redactar perfiles profesionales Adverbios de tiempo

Unidad didáctica 3. En nuestra empresa

Cómo definir el puesto de trabajo y la oficina en la que trabajamos There is / are

Cómo dar indicaciones Sustantivos contables y no contables, cuantificadores

Cómo localizar objetos Preposiciones de lugar

Cómo describir itinerarios Compuestos de How

Cómo explicar horarios Presente continuo con valor futuro

Unidad didáctica 4. La comunicación telefónica

Cómo dejar y recibir mensajes Fraseología y vocabulario específico

Cómo concertar citas Tiempos de futuro

Cómo realizar pedidos

Cómo solicitar y dar información

Unidad didáctica 5. La correspondencia escrita**Unidad didáctica 6. Los viajes**

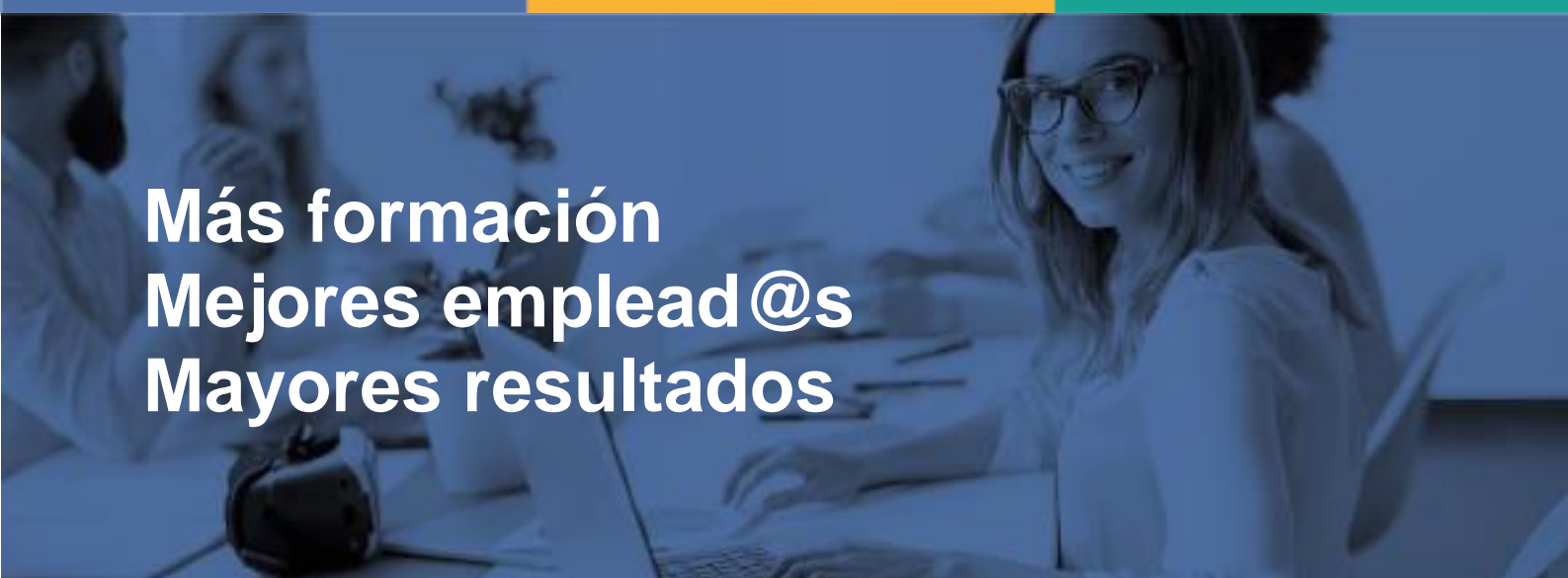
Aeropuerto/reservas/billetes/comidas/direcciones

Gramática: Estructuras de cortesía, petición, interrupción, confirmación, etc

Vocabulario: Palabras de petición y agradecimiento cortés, comida, números ordinales, petición de información y confirmación

Unidad didáctica 7. Los errores frecuentes o false friends

Un repaso de palabras y estructuras que se prestan a malos entendidos, confusiones e incluso pueden resultar ofensivas



**Más formación
Mejores emplead@s
Mayores resultados**

Ventajas de la formación continua bonificada

01 MEJORES RESULTADOS

Incremento de los resultados económicos de la empresa fruto de la mejora y el reciclaje profesional de sus empleados.

02 PRODUCTIVIDAD

Aumenta la productividad de sus empleados.

03 SIN COSTES

Formación de calidad sin coste para la empresa ni para el trabajador.

04 CLIMA LABORAL

Mejora el clima laboral al sentirse los empleados mejor valorados por la empresa.

05 COMPROMISO

Mejora la imagen de la empresa y aumenta la motivación y el compromiso de los empleados.



Características de nuestros cursos online

APOYO CONTINUO

Formación impartida por expertos en la materia y seguimiento y apoyo continuo.

CAMPUS VIRTUAL

Permite al alumnado conectarse sin limitaciones horarias ni lugar de impartición.

CONTENIDOS INTERACTIVOS

Diseñados para conseguir un avance progresivo y motivante para el alumnado.



· Más formación, mejor empleo ·

952 10 14 94 · info@audiolis.com · www.audiolis.com